



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-ए.आर.-अ.-03112020-222911
CG-AR-E-03112020-222911

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 463]
No. 463]

नई दिल्ली, सोमवार, नवम्बर 2, 2020/कार्तिक 11, 1942
NEW DELHI, MONDAY, NOVEMBER 2, 2020/KARTIKA 11, 1942

शिक्षा मंत्रालय

(उच्च शिक्षा विभाग)

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, ईटानगर, अरुणाचल प्रदेश]

अधिसूचना

रोनो हिल्स, 27 अक्टूबर, 2020

क्रमांक RGU/ADM-38/ORD/10.—यहाँ समस्त संबंधितों की जानकारी के लिए अधिसूचित किया गया है कि विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद् ने राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 (2007 की क्रमांक 08) की धारा 31(2) के साथ सांविधि 41 के साथ पढ़े जाने पर अंतर्निहित शक्तियों के अनुसार निम्नलिखित अध्यादेश, जो पूर्व में अधिसूचित और राजपत्रित संख्या 238 दिनांक 14 जून, 2017 में प्रकाशित हुई थी, उसे निरस्तीकरण करने के लिए तुष्ट की है:-

संबंधित अध्यादेश
अध्ययन संकायों की स्थापना
विभागों की स्थापना
केन्द्रों और अध्ययन के संस्थानों की स्थापना
केन्द्रों और संस्थानों का ढांचा और प्रबंधन

स्नातक अध्ययन बोर्ड
स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड
विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ एवं कर्तव्य
परीक्षा नियंत्रक की सेवाओं की स्थिति एवं शर्तें
परीक्षाओं के संचालन
प्रश्न पत्र निर्माण, परीक्षक, मर्यादन, केन्द्रीय मूल्यांकन तथा परीक्षा परिणाम प्रकाशन संबन्धित अध्यादेश
वार्षिक पद्धति के अंतर्गत स्नातक कला, वाणिज्य एवं विज्ञान की परीक्षाओं में प्रवेश (पास कोर्स)
वार्षिक पद्धति के अंतर्गत स्नातक कला, विज्ञान, वाणिज्य (प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम के परीक्षाओं में प्रवेश)
सत्रीय प्रणाली के अंतर्गत परास्नातक परीक्षाओं में प्रवेश
सत्र प्रणाली के अधीन बी. एड. की परीक्षा में प्रवेश
अनुशासनात्मक नियंत्रण / सजा तथा किसी परीक्षा केंद्र पर अनुचित साधनों का प्रयोग
विश्वविद्यालय एवं संबन्धित महाविद्यालय में छात्रों का प्रवेश, नामांकन, पंजीकरण, स्थानांतरण तथा प्रवास संबंधी अध्यादेश
बी.ए., बी.ए.सी./बी.कॉम. (प्रतिष्ठा एवं पास) स्नातक संबन्धित अध्यादेश
बी.ए.एल.एल.बी. पाठ्यक्रम संबंधि अध्यादेश
बी.एड. पाठ्यक्रम संबंधि अध्यादेश
स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में प्रवेश संबंधि अध्यादेश
दर्शन निष्णात (एम. फिल.) कार्यक्रम की परीक्षा संचालन से संबन्धित अध्यादेश
पी.एच.डी. उपाधि के संचालन एवं प्रदान करने से संबन्धित अध्यादेश
स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर पर उम्मीदवारों की व्यक्तिगत उपस्थिति के संबंध में विनियम
विश्वविद्यालय के शिक्षकों का वर्गीकरण, अहर्ता, परिलब्धियाँ, वेतन तथा सेवा शर्तें
विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए छुट्टी नियम
शिक्षकों के लिए सेवा शर्तें
शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की भर्ती, नियुक्ति, पदोन्नति नीतियां और सेवा शर्तें

2. राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 (2007 के क्रमांक 08) में निहित प्रावधानों के अनुसार, निम्नलिखित अध्यादेश सामान्य जानकारी के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

संबन्धित अध्यादेश

अध्ययन संकायों की स्थापना

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 तथा 31(2) के अधीन]

1. अध्ययन संकायों की स्थापना (राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 के अधीन)

- (i) राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 के अधीन निम्नलिखित अध्ययन संकायों की स्थापना की गई है:

1. कृषि संकाय (2020)

2. आधारीक विज्ञान संकाय (2005)
3. वाणिज्य एवं प्रबंधन संकाय (1995)
4. शिक्षा संकाय (1988)
5. अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय (2005)
6. पर्यावरण विज्ञान संकाय (1992)
7. सूचना प्रौद्योगिकी संकाय (2004)
8. भाषा संकाय (1990)
9. विधि संकाय (2020)
10. जीवन विज्ञान संकाय (1997)
11. समाज विज्ञान संकाय (1988)
12. खेल विज्ञान संकाय (2020)

(ii) विभागों/केन्द्रों/संस्थानों का संकायों में आवंटन :

1. शिक्षा संकाय
 - (i) शिक्षा विभाग (1988)
 - (ii) शिक्षक शिक्षा विभाग (2020)
2. सामाजिक विज्ञान संकाय
 - (i) इतिहास विभाग (1980)
 - (ii) राजनीति शास्त्र विभाग (1988)
 - (iii) अर्थशास्त्र विभाग (1991)
 - (iv) समाजशास्त्र विभाग (2011)
 - (v) मानव विज्ञान विभाग (2012)
 - (vi) समाज कार्य विभाग (2015)
 - (vii) मनोविज्ञान विभाग (2017)
 - (viii) ललित कला एवं संगीत विभाग (2017)
 - (ix) राष्ट्रीय सुरक्षा अध्ययन विभाग (2019)
 - (x) अरुणाचल जनजातीय अध्ययन संस्थान (1995)
 - (xi) महिला अध्ययन एवं अनुसन्धान केंद्र (2009)
 - (xii) विकास अध्ययन केंद्र (2010)
 - (xiii) बौद्ध अध्ययन केंद्र (2020)

3. भाषा संकाय
 - (i) अंग्रेजी विभाग (1990)
 - (ii) हिन्दी विभाग (1999)
 - (iii) विलुप्तप्राय भाषा अध्ययन केंद्र (2016)
4. पर्यावरण विज्ञान संकाय
 - (i) भूगोल विभाग (1992)
 - (ii) भूविज्ञान विभाग (2017)
5. वाणिज्य एवं प्रबंधन संकाय
 - (i) वाणिज्य विभाग (1995)
 - (ii) प्रबंधन विभाग (2005)
 - (iii) पर्यटन अध्ययन केंद्र (2005)
6. जीव विज्ञान संकाय
 - (i) वनस्पति शास्त्र विभाग (1997)
 - (ii) प्राणी शास्त्र विभाग (1997)
 - (iii) जैव-विविधता अध्ययन केंद्र (2008)
 - (iv) जैव-सूचना विज्ञान केन्द्र (2007)
7. सूचना प्रौद्योगिकी संकाय
 - (i) जन-संचार विभाग (2004)
8. आधारिक विज्ञान संकाय
 - (i) गणित विभाग (2005)
 - (ii) रसायन शास्त्र विभाग (2011)
 - (iii) भौतिक विज्ञान विभाग (2011)
 - (iv) सांख्यिकी विभाग (2020)
9. अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय
 - (i) कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी विभाग (2005)
 - (ii) इलेक्ट्रॉनिक एवं संचार अभियांत्रिकी विभाग (2015)
10. विधि संकाय
 - (i) विधि विभाग (2020)

11. खेल विज्ञान संकाय

- (i) शारीरिक शिक्षा विभाग (2015)
- (ii) खेल जैवयांत्रिकी एवं प्रदर्शन विश्लेषण विभाग (2020)
- (iii) खेल शरीरक्रिया विज्ञान विभाग (2020)
- (iv) खेल मनोविज्ञान विभाग (2020)
- (v) खेल प्रशिक्षण एवं प्रबंधन विभाग (2020)

12. कृषि-प्राणी संकाय

- (i) कृषि विज्ञान एवं कृषि-क्षेत्र प्रबंधन विभाग (2020)
- (ii) मृदा विज्ञान एवं कृषि रसायन शास्त्र विभाग (2020)
- (iii) सूक्ष्मजैविकी एवं पादप-रोग विज्ञान विभाग (2020)
- (iv) पशुपालन विज्ञान विभाग (2020)
- (v) कीट-विज्ञान एवं कृषि-प्राणी शास्त्र विभाग (2020)
- (vi) खाद्य प्रौद्योगिकी विभाग (2020)

(iii) अध्ययन संकायों की स्थापना में वृद्धि : भविष्य की शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूर्ण करने तथा समसामयिक शोध एवं विकास में विशेष महत्व देने के लिए विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के पूर्व अनुमोदन पर निम्नलिखित विषयों/क्षेत्रों/ज्ञान-क्षेत्रों में निम्नलिखित संकायों की स्थापना की जाएगी। निम्नलिखित सूची का सीमाक्षेत्र एवं व्याप्ति संपूर्ण नहीं है, एवं यह आवश्यकताओं के अनुसार परिवर्तनशील रहेगी।

- 1. व्यावसायिक अध्ययन संकाय
- 2. चिकित्सा विज्ञान संकाय
- 3. सांस्कृतिक अध्ययन संकाय
- 4. ललितकला, वास्तुकला एवं वेशभूषा प्रौद्योगिकी संकाय

(iv) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों से पूर्व अनुमोदन द्वारा किसी अध्ययन संकाय का नाम परिवर्तन एवं/अथवा विभिन्न संकायों/विभागों/केन्द्रों/अध्ययन संस्थानों के पुनर्व्यवस्थापन/ विलीनीकरण/ द्विभाजन द्वारा संकायों का पुनर्गठन करेगा, आवश्यकतानुसार।

(v) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों से पूर्व अनुमोदन द्वारा किसी अध्ययन संकाय का द्विभाजन/विलय करेगा, आवश्यकतानुसार।

(vi) संकायों का संस्थागत ढाँचा तथा इन्हें सौंपे जाने वाले कार्य, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के अनुमोदन के बाद, पृथक विनियम द्वारा उपलब्ध कराए जाएँगे।

- (vii) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विभागों की स्थापना

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 तथा 31(2) के अधीन]

1. विभागों की स्थापना (राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 के अधीन)

- (i) राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 15 के अधीन निम्नलिखित विभागों की स्थापना की गई है।

1. कृषि विज्ञान एवं कृषि-क्षेत्र प्रबंधन विभाग
2. पशुपालन विज्ञान विभाग
3. मानव विज्ञान विभाग
4. वनस्पति विज्ञान विभाग
5. रसायन शास्त्र विभाग
6. वाणिज्य विभाग
7. कंप्यूटर (संगणक) विज्ञान एवं अभियांत्रिकी विभाग
8. अर्थशास्त्र विभाग
9. शिक्षा विभाग
10. इलेक्ट्रॉनिक एवं संचार अभियांत्रिकी विभाग
11. अंग्रेजी विभाग
12. कीट-विज्ञान एवं कृषि-प्राणी विज्ञान विभाग
13. ललित कला एवं संगीत विभाग
14. खाद्य प्रौद्योगिकी विभाग
15. भूगोल विभाग
16. भूविज्ञान विभाग
17. हिन्दी विभाग
18. इतिहास विभाग
19. विधि विभाग
20. पुस्तकालय विज्ञान विभाग
21. प्रबंधन विभाग
22. जनसंचार विभाग
23. गणित विभाग

24. सूक्ष्म-जैविकी एवं पादप-रोग विज्ञान विभाग
25. राष्ट्रीय सुरक्षा अध्ययन विभाग
26. शारीरिक शिक्षा विभाग
27. भौतिक विज्ञान विभाग
28. राजनीति शास्त्र विभाग
29. समाज कार्य विभाग
30. समाजशास्त्र विभाग
31. मृदा-विज्ञान एवं कृषि-रसायन शास्त्र विभाग
32. खेल जैवयांत्रिकी एवं प्रदर्शन विश्लेषण विभाग
33. खेल शरीरक्रिया विज्ञान विभाग
34. खेल मनोविज्ञान विभाग
35. खेल प्रशिक्षण प्रबंधन विभाग
36. सांख्यिकी विभाग
37. शिक्षक शिक्षा विभाग
38. प्राणी शास्त्र विभाग

(ii) विश्वविद्यालय में विभागों की स्थापना में वृद्धि, निम्नलिखित विषयों/क्षेत्रों/ज्ञान-क्षेत्रों में निम्नलिखित निम्नलिखित विभागों की स्थापना विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के पूर्व अनुमोदन के साथ भविष्य में शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति तथा समकालीन अनुसंधान एवं विकास पर विशेष ध्यान केन्द्रित करने हेतु की जायेगी। नीचे दी गयी सूची अपने सीमाक्षेत्र एवं व्याप्ति में संपूर्ण नहीं है, एवं यह आवश्यकतानुसार परिवर्तनशील रहेगी। नीचे वर्णित विभागों को विभिन्न संबंधित संकायों को निर्दिष्ट किया जाएगा, जब भी वे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग(यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के अनुमोदन से स्थापित होंगे :-

1. कृषि अर्थशास्त्र एवं कृषि व्यापार विभाग
2. कृषि विस्तार एवं ग्रामीण विकास अध्ययन विभाग
3. पशुपालन विभाग
4. जैव-रसायन विभाग
5. जैव-पर्यावरण विभाग
6. जैव-प्रौद्योगिकी विभाग
7. सिविल अभियांत्रिकी विभाग
8. विद्युत अभियांत्रिकी विभाग
9. फार्म अभियांत्रिकी विभाग
10. वित्तीय अध्ययन विभाग
11. आनुवांशिकी एवं पादप-प्रजनन विभाग
12. उद्यानिकी या बागवानी विभाग

13. पत्रकारिता विभाग
 14. पुस्तकालय विज्ञान विभाग
 15. भाषा-विज्ञान विभाग
 16. यांत्रिकी विभाग
 17. पालि भाषा विभाग
 18. दर्शन-शास्त्र विभाग
 19. पादप शरीरक्रिया विज्ञान एवं पादप जैव-रसायन विभाग
 20. संस्कृत विभाग
 21. जनजातीय अध्ययन विभाग
 22. व्यावसायिक अध्ययन विभाग
- (iii) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के पूर्व अनुमोदन से किसी वर्तमान विभाग पुनःनामकरण/द्विभाजन/विलय करेगा, आवश्यकतानुसार।
- (iv) विभागों के संस्थागत ढाँचे तथा इन विभागों के कार्य, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार) अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के अनुमोदन से, पृथक विनियम द्वारा उपलब्ध कराए जाएँगे।
- (v) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विभागाध्यक्ष के अधिकार एवं दायित्व

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, 2006 सांविधि के भाग 15(5)(बी)(v) के अधीन]

1. विभागाध्यक्ष की नियुक्ति

- a. विश्वविद्यालय के प्रत्येक विभाग के लिए एक विभागाध्यक्ष होगा, जिसे कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
 - i. नव-नियुक्त विभागाध्यक्ष के कार्यकाल एवं नियमों को इस तरह की नियुक्तियों के लिए जारी अधिसूचना में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाएगा।
 - ii. संबंधित शाखा इस तरह के कार्यकालों की समाप्ति के कम से कम एक माह पूर्व विभागाध्यक्ष की नियुक्ति हेतु प्रक्रिया आरंभ करेगी।
 - iii. नियुक्ति के लिए दी गयी अधिसूचना में विनिर्दिष्ट तिथि पर नया विभागाध्यक्ष अपना पदभार ग्रहण करेगा। यद्यपि, यदि विनिर्दिष्ट तिथि पर किन्हीं अपरिहार्य कारणों से नए विभागाध्यक्ष पदभार ग्रहण नहीं कर पाता है ऐसी स्थिति में, सेवामुक्त हो रहे विभागाध्यक्ष विभाग के वरिष्ठतम सदस्य को नए विभागाध्यक्ष के पद ग्रहण करने तक के लिए पदभार सौंपेगा।

- iv. कोई भी पदाधिकारी किसी एक समय पर एक साथ संकायाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष अथवा प्रभारी विभागाध्यक्ष अथवा निदेशक इत्यादि दो पर आसीन नहीं रहेगा।
- b. विभागाध्यक्ष का कार्यकाल सामान्य रूप से तीन वर्षों के लिए होगा तथा वह पुनः नियुक्ति हेतु योग्य होगा, परन्तु लगातार दो अनुगामी कार्यकाल के लिए नहीं।
- c. विभाग में जब एक से अधिक आचार्य होंगे, ऐसी स्थिति में वरिष्ठता एवं क्रमवार तरीके से विभागाध्यक्ष की नियुक्ति उन्हीं आचार्यों में से की जाएगी। सह आचार्य, यदि कोई है, ऐसी स्थिति में वह विभागाध्यक्ष नहीं होगा।
- d. विभाग में जब केवल एक आचार्य एवं एक से अधिक सह आचार्य होंगे, ऐसी स्थिति में क्रमवार तरीके से विभागाध्यक्ष की नियुक्ति आचार्य तथा केवल वरिष्ठतम सह आचार्य में से होगी।
- e. विभाग में जब कोई आचार्य नहीं हो तथा एक से अधिक सह आचार्य हों, ऐसी स्थिति में वरिष्ठता के आधार पर सह-आचार्यों में से क्रमवार विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा। ऐसे मामलों में, किसी सहायक आचार्य को विभागाध्यक्ष नियुक्त नहीं किया जाएगा।
- f. विभाग में जब कोई सह आचार्य नहीं हो तथा एक आचार्य एवं कई सहायक आचार्य हों, ऐसी स्थिति में एक आचार्य एवं केवल वरिष्ठतम सहायक आचार्य को ही क्रमवार रूप में विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा। ऐसी स्थिति में, सहायक आचार्य प्रभारी विभागाध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा।
- g. विभाग में जब कोई आचार्य नहीं हो, एक सह आचार्य एवं कई सहायक आचार्य हों, ऐसी स्थिति में सह आचार्य एवं केवल वरिष्ठतम सहायक आचार्य में से क्रमवार रूप में विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा। ऐसी स्थिति में, सहायक आचार्य प्रभारी विभागाध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा।
- h. विभाग में जब कोई आचार्य नहीं हो, एक से अधिक सह आचार्य एवं सहायक आचार्य हों, ऐसी स्थिति में केवल वरिष्ठता एवं क्रमवार आधार पर सह आचार्यों में से ही विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा।
- i. विभाग में जब कई सहायक आचार्य होंगे, ऐसी स्थिति में वरिष्ठता के आधार पर क्रमवार सहायक आचार्यों में से प्रभारी विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा।
- j. ऐसे विभाग में जहाँ सहायक आचार्य विभागाध्यक्ष प्रभारी हैं, जब वहाँ चयनोपरांत आचार्य/ सह आचार्य पदभार ग्रहण करेंगे तो पदस्थ आचार्य/सह आचार्य, अधिसूचना एवं संबंधित प्राधिकारी द्वारा नियुक्ति पर, पूरे तीन वर्षों के कार्यकाल के लिए विभागाध्यक्ष का पदभार ग्रहण करेगा।
- i. एक आचार्य, परिवीक्षा पर होते हुए भी, अपनी शैक्षणिक वरिष्ठता के आधार पर विभागाध्यक्ष का कार्य ग्रहण कर सकेगा।
- ii. एक सह आचार्य, परिवीक्षा पर होते हुए भी, अपनी शैक्षणिक वरिष्ठता के आधार पर विभागाध्यक्ष का कार्य ग्रहण कर सकेगा।
- k. ऐसा विभाग जहाँ एक संकाय सदस्य हों तथा उसने अपना प्रभारी विभागाध्यक्ष का कार्यकाल सम्पन्न कर लिया हो, ऐसे में सजातीय विभागों से एक आचार्य अगले आदेश तक तथा विभाग में रिक्त पद भरने तक तीन वर्षों के कार्यकाल के लिए प्रभारी विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा।
- l. समुचित प्रमाणों/दस्तावेजों के साथ यदि स्वास्थ्य कारणों तथा अन्य अनिवार्यताओं के कारण, यदि कोई शिक्षक संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के पद को स्वीकार करने में अपनी असमर्थता प्रकट करता है तथा इस संबंध में प्रतिज्ञा-पत्र जमा करता है, ऐसी स्थिति में उपर्युक्त अनुच्छेदों के आधार पर संबंधित पद स्वतः अगले योग्य शिक्षक को मिल जाएगा।

2. **अधिकार एवं दायित्व :** विभागाध्यक्ष संकायाध्यक्ष के सामान्य निर्देशों के अनुसार निम्नलिखित दायित्वों का निर्वाह करेगा :-

- a. विभाग/स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बी.यू.जी.एस.)/ स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बी.पी.जी.एस.)/विभागीय शोध समिति (डी.आर.सी.) की बैठकों की अध्यक्षता एवं संयोजन करना।
 - b. विभाग/केन्द्र अध्ययन मंडल (बोर्ड) के शैक्षणिक प्रमुख के रूप में विभाग/केन्द्र एवं अध्ययन समिति की बैठकों की अध्यक्षता एवं संयोजन करना।
 - c. विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित प्रवेश नियमों के अनुसार, विभाग की प्रवेश प्रक्रिया की देख-रेख, आयोजन, जाँच व नियंत्रण करना।
 - d. विभाग/केन्द्र में शिक्षण तथा शोधकार्य की गुणवत्ता के सुधार में रचनात्मक प्रयोग हेतु प्रत्येक शिक्षित पाठ्यक्रम के छात्र मूल्यांकन सहित विभाग में शिक्षण एवं शोध कार्य का आयोजन, नेतृत्व एवं नियंत्रण करना।
 - e. शिक्षण कार्य के आबंटन संबंधी यू.जी.सी विनियमों के अनुसार विभाग में शिक्षकों को शिक्षण कार्य आवंटित करना, समय-सारणी निर्मित करना एवं शिक्षकों को ऐसे दायित्वों को सौंपना जो कि विभाग के उचित प्रकार्यों हेतु अनिवार्य हों।
 - f. शिक्षकों के माध्यम से कक्षाओं एवं प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाये रखना।
 - g. विशिष्ट उद्देश्यों हेतु नियुक्त विभागीय समितियों के कार्यों का समन्वयन करना।
 - h. विभाग में शिक्षकों को आवश्यक सह-पाठ्यक्रम/अतिरिक्त पाठ्यक्रम, संबंधित प्रकरण होने पर, कर्तव्यों को निर्दिष्ट करना जो कि विभाग के उचित प्रकार्यों हेतु अनिवार्य हों।
 - i. विभाग/केन्द्र में गैर-शैक्षणिक कर्मियों का कार्य निर्दिष्ट करना एवं उन पर नियंत्रण रखना।
 - j. संकायाध्यक्ष के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के नियमानुसार, शिक्षकों एवं अन्य विभागीय कर्मियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना, अन्य अवकाश के साथ स्टेशन छोड़ने की अनुमति की संस्तुति करना।
 - k. विभाग/केन्द्र एवं विभागीय पुस्तकालय के उचित रिकार्ड, उपकरण तथा फर्नीचर का उचित अनुरक्षण सुनिश्चित करना।
 - l. विभाग के सदस्यों की सहायता से संबंधित विभाग की गतिविधियों पर नैक(एन.ए.ए.सी.) हेतु प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना।
 - m. शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक कर्मियों के मासिक अनुपस्थिति विवरण जमा करना।
 - n. विभाग के योग्य विद्यार्थियों के नाम उनकी मासिक उपस्थिति के आधार पर छात्रवृत्ति संवितरण हेतु संस्तुत करना।
 - o. परीक्षा नियंत्रक को परीक्षा प्रपत्र जमा करना।
 - p. कुलसचिव को विभाग सदस्यों/शोधार्थियों/विद्यार्थियों की मासिक उपस्थिति जमा करना।
 - q. विश्वविद्यालय के प्राधिकारी द्वारा नियत किए गए अन्य दायित्वों का निष्पादन करना।
3. विभागाध्यक्ष प्रशासनिक एवं शैक्षणिक प्रवृत्ति तथा विभाग से संबंधित संकायों एवं कर्मियों के समस्त आवेदनों (टिप्पणी के साथ, यदि कोई) को सक्षम प्राधिकारी को अग्रेषित करना अनिवार्य होगा।
4. यदि विभागाध्यक्ष अवकाश पर हो, इस स्थिति में विभागाध्यक्ष विभाग के तत्कालिक कनिष्ठ संकाय सदस्य (उपलब्ध) को कार्य प्रभार सौंपेगा/सौंपेगी।

5. विभागाध्यक्ष का निष्कासन: कार्यकाल के समापन से पूर्व कार्यालय से विभागाध्यक्ष का निष्कासन हो सकता है:

- a. यदि उसे निरंतर स्वास्थ्य सम्बन्धी असामान्य समस्याएँ हों, जिसके कारण विभाग के कार्यालय की गतिविधियाँ बुरी तरह प्रभावित हो रही हों।
- b. यदि वह विभाग एवं विश्वविद्यालय के हित के विरुद्ध कार्य करते हुए पाया/पायी जाए।
 - i. कुलपति, शिकायत प्राप्त होने पर एवं/अथवा स्वतः संज्ञान में आने पर, जांच हेतु एक समिति के गठन के लिए कार्यकारिणी परिषद् को प्रतिवेदन करेंगे एवं गठित समिति की संस्तुति के आधार पर प्रकरण पर निर्णय करेंगे। गठित समिति के नियम एवं शर्तों को कार्यकारिणी परिषद् परिभाषित करेगी।
 - ii. कार्यकारिणी परिषद् विभागाध्यक्ष को निष्कासित कर सकती है, यदि कम से कम तीन चौथाई सदस्य उसके विभागाध्यक्ष के पद से निष्कासन के संकल्प के पक्ष में होंगे। ऐसी स्थिति में, कार्यकारिणी परिषद् के कुल सदस्यों के कम से कम तीन चौथाई सदस्यों, जिसमें बाह्य सदस्यों में से आधे सदस्यों को सम्मिलित करते हुए, की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
 - iii. गठित समिति व कार्यकारिणी परिषद् इस प्रकरण में किसी प्रकार की संस्तुति/निर्णय लेने से पहले विभागाध्यक्ष को अपनी बात रखने के लिए पर्याप्त अवसर देगी।

6. समस्याओं का निराकरण : इन प्रावधानों के कारण आने वाली किसी भी समस्या का निराकरण कुलपति द्वारा किया जाएगा।

7. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विश्वविद्यालय एवं उसके संबद्ध महाविद्यालयों में छात्र प्रवेश, नामांकन, पंजीकरण, स्थानांतरण तथा प्रव्रजन

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के अनुभाग 31(1)(ए) तथा 31(2) के अधीन]

1. विश्वविद्यालय के अधिनियम एवं सांविधियों तथा अन्य नियमों के प्रावधानों से प्रतिकूल न होते हुए कोई भी छात्र विश्वविद्यालय के अंतर्गत स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में प्रवेश के योग्य नहीं होगा, जब तक कि उसने संबंधित पाठ्यक्रम अथवा कार्यक्रम में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा नियत अर्हकारी परीक्षा अथवा परीक्षाएँ उत्तीर्ण न की हों।
 - a. पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में नामांकित/प्रवेश प्राप्त अभ्यर्थियों का पंजीकरण होगा तथा उन्हें एक पंजीकरण संख्या निर्गत की जाएगी।

बशर्ते कि प्रवेश से संबंधित प्रावधानों में कुछ भी निहित होने से, विश्वविद्यालय अरुणाचल प्रदेश की अनुसूचित जनजाति के छात्रों के प्रवेश के लिए विशेष प्रावधान करेगा एवं ऐसे वे विशेष प्रावधान भी करेगा जो कि समय समय पर सरकार के दिशानिर्देशों द्वारा नियत/निर्धारित किये जायेंगे।
 - b. विश्वविद्यालय/संबद्ध महाविद्यालयों के विभिन्न पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में आवेदन प्राप्ति तथा प्रवेश की अंतिम तिथि, जैसी अकादमिक परिषद् द्वारा तय की जाएगी, विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिवर्ष सुनिश्चित एवं अधिसूचित की जायेगी।
 - c. विश्वविद्यालय/संबद्ध महाविद्यालयों के किन्हीं पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों के लिए निश्चित अंतिम तिथि के बाद किसी भी छात्र को प्रवेश की अनुमति नहीं होगी। प्राकृतिक विपत्ति/आपदा के संदर्भ में, विश्वविद्यालय प्राधिकारी प्रवेश की अंतिम तिथि को अधिकतम 15 दिनों के लिए बढ़ाने का निर्णय लेगा।

2. कोई अभ्यर्थी, जो विश्वविद्यालय में शोध विद्यार्थी अथवा विश्वविद्यालय से संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान तथा विश्वविद्यालय के विभागों/केन्द्रों में नियमित छात्र में रूप में प्रवेश ले तथा विश्वविद्यालय की किसी परीक्षा में भाग लेने का इच्छुक हो ऐसी स्थिति में उसे प्रवेश के समय निर्धारित शुल्क का भुगतान करके स्वयं को विश्वविद्यालय में पंजीकृत कराना होगा।

a. विश्वविद्यालय से पंजीकृत समस्त छात्रों को अनन्य पंजीकरण संख्या निर्गत की जाएगी। पंजीकरण का प्रारूप ऐसी स्थिति में होगा –

(i) वर्ष (4 अंक)/महाविद्यालय कोड (बड़े अक्षरों में)/कार्यक्रम कोड (3 बड़े अक्षरों में)/विषय कोड (3-4 बड़े अक्षरों में)/ संख्या (6 अंक), उदाहरण के लिए:

- a. +3 वाणिज्य में 2020 में डेरा नातुंग शासकीय महाविद्यालय --
2020/डीएनजीसी/बीसीएम/सीओएमएम/000035;
- b. +3 भूविज्ञान में 2020 में भूविज्ञान विभाग, आर.जी.यू. --
2020/आरजीयू/बीएससी/जीईओएल/000032;
- c. 2020 मे इतिहास विभाग, आरजीयू में इतिहास में स्नातकोत्तर --
2020/आरजीयू/एमए/एचआईएसटी/000039;
- d. 2020 में गणित विभाग, आरजीयू में गणित में पीएचडी --
2020/आरजीयू/पीएचडी/एमएटीएच/000039

(ii) किसी भी छात्र को प्रत्येक पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के लिए अलग से पंजीकृत करवाना अनिवार्य होगा।

b. शैक्षिक शाखा द्वारा, विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित विभिन्न पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त छात्रों के पंजीकरण हेतु एक “छात्र पंजिका” का अनुरक्षण करेगी। जिसमें निम्नवत् सूचनाएं होंगी

(i) इस विश्वविद्यालय में पंजीकरण से संबंधित सूचना:

- a. निर्गत की गई पंजीकरण संख्या
- b. छात्र / छात्रा का पूर्ण नाम
- c. पिता का नाम
- d. माता का नाम
- e. छात्र/छात्रा की जन्म की तिथि
- f. विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में प्रवेश हेतु अर्हक उत्तीर्ण परीक्षा
- g. परीक्षा का नाम, विश्वविद्यालय/मंडल तथा उत्तीर्ण करने का वर्ष
- h. प्रव्रजन प्रमाणपत्र की संख्या एवं तिथि (यदि कोई हो)
- i. संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान/विश्वविद्यालय विभाग/केन्द्र का नाम जहाँ वह छात्र ने प्रवेश लिया था।
- j. प्रवेश तिथि
- k. संबद्ध महाविद्यालय/विश्वविद्यालय विभाग/केन्द्र द्वारा आवंटित अनुक्रमांक संख्या
- l. पुरानी पंजीकरण संख्या (यदि कोई हो)

- (ii) इस विश्वविद्यालय से दूसरे विश्वविद्यालय में प्रव्रजन से संबंधित सूचना : निवेदन किए जाने पर प्रव्रजन प्रमाणपत्र जारी करते हुए, छात्र का नाम पंजिका से निम्नलिखित सूचनाओं को दर्ज करके काट दिया जाएगा –

- a. विश्वविद्यालय द्वारा प्रव्रजन प्रमाणपत्र जारी करने की तिथि एवं संख्या
- b. कोई एवं प्रासंगिक सूचना

3. प्रवेश की सूचना तथा पंजीकरण संख्या एवं कार्ड निर्गत करना

- a. संबंधित महाविद्यालय या संस्थान के प्राचार्य/विभाग के विभागाध्यक्ष/केन्द्र का निदेशक, संबंधित प्रकरण होने पर, शैक्षणिक शाखा को प्रवेश प्राप्त छात्रों के नाम एवं उपरलिखित पूर्ण विवरणों के साथ प्रत्येक छात्र के पंजीकरण हेतु निर्धारित पंजीकरण शुल्क के साथ प्रेषित करेंगे।
- b. शैक्षिक शाखा जमा किए गए आवेदनों का मूल्यांकन करेगी तथा संतोषजनक पाए जाने पर छात्र पंजिका में उचित प्रविष्टि दर्ज करके छात्र को पंजीकरण संख्या निर्गत करेगी।
- c. पंजीकरण होने पर, शैक्षिक शाखा ऐसी पावती की तिथि से 60 दिनों के भीतर, छात्र को व्यक्तिगत पंजीकरण कार्ड जारी करेगी।
- d. विश्वविद्यालय में पहले से पंजीकृत कोई विद्यार्थी जब किसी संस्थान/ महाविद्यालय/ विभाग में प्रवेश अथवा पुनः प्रवेश लेता है ऐसी स्थिति में छात्र की पंजीकरण संख्या, अभिलेख के लिए परीक्षा नियंत्रक को प्रेषित की जाएगी।
- e. यदि छात्र का नाम पंजिका से अन्य संस्थान में प्रव्रजन के लिए हटा दिया गया हो अथवा दंड स्वरूप निष्कासन अथवा खारिज के कारण हटा दिया गया हो ऐसी स्थिति में इन तथ्यों को छात्र पंजिका में दर्ज करने के लिए तत्काल शैक्षिक शाखा को सूचित किया जाएगा।
- f. प्रव्रजन प्रमाण पत्र की कमी के कारण, छात्र जिसका नाम प्रथम सत्रांत से पहले पंजीकृत नहीं किया गया हो एवं जिसका परीक्षा का आवेदन विभागाध्यक्ष/अथवा निदेशक अथवा प्राचार्य द्वारा अग्रेषित किया गया हो, ऐसी स्थिति में उसे अस्थायी अनुक्रमांक संख्या के साथ परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जायेगी, बशर्ते कि वह योग्य हो, परन्तु उसका सत्रांत परीक्षा परिणाम तब तक रुका रहेगा जब तक कि वैध दस्तावेजों को प्रस्तुत करके उसका पंजीकरण न हो जाये। सत्रांत परीक्षा परिणाम घोषणा की अधिसूचना तिथि के 45 (पैंतालीस) दिनों के उपरांत ऐसे अग्रेषित परिणाम घोषित नहीं किए जाएंगे।

4. प्रतिलिपि पंजीकरण कार्ड/प्रव्रजन प्रमाण पत्र

- a. प्रतिलिपि पंजीकरण कार्ड/प्रव्रजन प्रमाण पत्र छात्र को दुर्घटना/चोरी/अपठनीय हानि, गुम होने इत्यादि की स्थिति में निर्धारित प्रपत्र पर निवेदन किए जाने पर जारी किया जायेगा।
- b. इस संबंध में आवेदन महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/निदेशक द्वारा संस्तुत होना चाहिए, चोरी/दुर्घटना के संदर्भ में पुलिस स्टेशन के प्रभारी की एफ.आई.आर को संलग्न करना होगा। अन्य प्रकरणों में, छात्र इस संबंध में शपथपत्र देगा तथा क्षतिग्रस्त/विकृत/फटे हुए पंजीकरण कार्ड/प्रव्रजन प्रमाण पत्र जमा करेगा।
- c. प्रतिलिपि पंजीकरण कार्ड/प्रव्रजन प्रमाण पत्र जारी करने का शुल्क सामान्य पंजीकरण/प्रव्रजन शुल्क के दोगुने के समतुल्य होगा।

5. प्रवेश

- a. अधिनियम/सांविधियों/अध्यादेशों के प्रावधानों पर बिना किसी प्रतिकूल प्रभाव के, कोई भी छात्र किसी अन्य विश्वविद्यालय अथवा मंडल (बोर्ड) से प्रव्रजन होने पर इस विश्वविद्यालय के अंतर्गत किसी भी पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में अध्ययन हेतु प्रवेश के लिए योग्य नहीं होगा, जब तक कि उसने संबंधित पाठ्यक्रम अथवा पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु समतुल्य परीक्षा अथवा परीक्षाएँ विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ अथवा मंडल (बोर्ड) से उत्तीर्ण न की हों जैसे कि

विश्वविद्यालय अध्यादेशों के अनुसार समय समय पर संबंधित पाठ्यक्रमों या कार्यक्रमों के लिए निर्धारित की गई हों :

बशर्ते, कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अर्ह होने के लिए, किसी अभ्यर्थी को निम्नलिखित शर्तों को पूर्ण करना होगा-

- (i) अभ्यर्थी को, जहाँ भी लागू हो, विश्वविद्यालय की प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा।
- (ii) संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान/मंडल से चरित्र प्रमाणपत्र एवं प्रव्रजन प्रमाणपत्र जमा करना होगा, तथा
- (iii) बशर्ते, ऐसे छात्र का आवेदन, जो भारत के किसी अन्य विश्वविद्यालय या मंडल (बोर्ड) में अध्ययनरत रहते हुए अपना अध्ययन पाठ्यक्रम संपन्न नहीं कर पाया हो तथा परीक्षा में अनुपस्थित रहा हो, इस विश्वविद्यालय के ऐसे पाठ्यक्रम में जिसकी पद्धति एवं पाठ्यक्रम छात्र के पूर्व विश्वविद्यालय/ संस्थान के पाठ्यक्रम के समरूप हों में प्रवेश के लिए योग्य होगा।

6. स्थानांतरण

- a. एक अध्ययन पाठ्यक्रम के दौरान छात्र की एक संबद्ध महाविद्यालय से दूसरे में स्थानांतरण की अनुमति केवल विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित अपेक्षाओं एवं दस्तावेजों को पूर्ण किए जाने पर दी जाएगी:
 - (i) उस महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा जारी स्थानांतरण एवं अनापत्ति प्रमाणपत्र, जहाँ से स्थानांतरण मांगा जा रहा है।
 - (ii) प्राचार्य द्वारा छात्र के आचरण को प्रमाणित करते हुए एक प्रमाणपत्र।
 - (iii) निर्धारित प्रपत्र पर स्थानांतरण के लिए लिखित निवेदन के साथ निर्धारित शुल्क का भुगतान किया जाना चाहिए।
 - (iv) बशर्ते ऐसे छात्र को एक महीने की ट्यूशन शुल्क अथवा अन्य शुल्क एक महीने एक से अधिक बार के लिए देने की आवश्यकता नहीं होगी।

7. प्रव्रजन प्रमाणपत्र

- a. राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र से बाहर किसी विश्वविद्यालय/संस्थान में प्रवेश के लिए छात्रों को प्रव्रजन प्रमाण पत्र निर्धारित शुल्क के साथ लिखित आवेदन पर शैक्षिक शाखा द्वारा दिए जायेंगे।
 - b. प्रव्रजन प्रमाणपत्र के लिए आवेदन के साथ पंजीकरण कार्ड की मूल प्रति को विश्वविद्यालय को समर्पित करना होगा, जिसे शैक्षिक शाखा द्वारा रद्द कर दिया जायेगा। रद्द किया गया पंजीकरण कार्ड भविष्य के उपयोग के लिए रिकार्ड में रखा जाएगा।
 - c. पंजीकरण कार्ड उपलब्ध न होने की स्थिति में, छात्र को प्रतिलिपि पंजीकरण कार्ड जारी करने हेतु आवेदन करना होगा, पंजीकरण रद्द किए जाने हेतु तथा तदोपरांत प्रव्रजन प्रमाण पत्र हेतु वह प्रतिलिपि पंजीकरण कार्ड जमा करेगा।
 - d. प्रव्रजन प्रमाण पत्र संबंधित छात्र को आवेदन की तिथि से 07 (सात) दिनों के अंदर जारी किया जाएगा।
 - e. जो छात्र जब तक विश्वविद्यालय में पंजीकृत नहीं है, तब तक उसे प्रव्रजन प्रमाण पत्र जारी नहीं होगा।
8. अध्यादेश में निहित किसी बात के न होने पर प्रतिकूल न होते हुए, अकादमिक परिषद् असाधारण परिस्थितियों में एवं विभिन्न महाविद्यालयों एवं संकायों में प्रवेश के लिए बनी समिति की संस्तुति के आधार पर साथ ही साथ प्रत्येक मामले की व्यक्तिगत योग्यता मेरिट पर, अपने विशेषाधिकार से तथा प्रावधानों में छूट के लिए संस्तुति हेतु लिखित कारणों के आधार पर, विचार कर सकती है।

9. **समस्याओं का निराकरण:** इस अध्यादेश के किन्हीं प्रावधानों को लागू करने में यदि कोई समस्या उत्पन्न होने पर वह कुलपति को संदर्भित होगी, जिनका इस पर निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
10. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

शिक्षा में स्नातक (बी.एड.) कार्यक्रम

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 31 (2) के अधीन]

भाग - ए : [2-वर्षीय शिक्षा में स्नातक (बी.एड.) कार्यक्रम]

1. विश्वविद्यालय विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी.बी.सी.एस.) के अधीन शिक्षा में स्नातक (बी.एड.) पाठ्यक्रम आयोजित करेगा। बी.एड. कार्यक्रम की अवधि दो शैक्षणिक वर्षों की होगी, जिसमें प्रवेश की तिथि से अधिकतम चार वर्ष तक कार्यक्रम को पूर्ण करने की अनुमति होगी।
2. **कार्य दिवस**
 - a. परीक्षा एवं प्रवेश की अवधि के अतिरिक्त प्रत्येक वर्ष में कम से कम दो सौ कार्य-दिवस होंगे।
 - b. संस्थान/विश्वविद्यालय विभाग/महाविद्यालय एक सप्ताह (पाँच या छह दिन) में कम से कम छत्तीस घंटे काम करेगा, जिस दौरान समस्त शिक्षक एवं छात्र-शिक्षकों की संस्था में भौतिक रूप से उपस्थिति आवश्यक होगी जिससे कि जब भी जरूरत हो सलाह, मार्गदर्शन, संवाद एवं परामर्श सुनिश्चित हो सके।
 - c. पाठ्यक्रम कार्यों एवं प्रायोगिक कार्य के लिए समस्त छात्र-शिक्षकों की न्यूनतम उपस्थिति 80% एवं प्रशिक्षुता (इंटर्नशिप) के लिए 90% होगी।
3. विश्वविद्यालय की विभागीय प्रवेश परीक्षा (राजीव गाँधी विश्वविद्यालय सामान्य प्रवेश परीक्षा, आरजीयूसीईटी) के आधार पर छात्रों को बी.एड. में प्रवेश दिया जाएगा। आरजीयूसीईटी शिक्षण वर्ष की शुरुआत में आयोजित करायी जाएगी, जब तक कि अकादमिक परिषद् द्वारा अन्यथा कोई निर्णय नहीं किया जाए। इसके अतिरिक्त, संबद्ध महाविद्यालय जहाँ बी.एड. कार्यक्रम है, व्यक्तिगत रूप से प्रवेश परीक्षा आयोजित करेगा या आरजीयूसीईटी परिणाम की योग्य सूची से छात्रों का चयन करेगा।
4. **पात्रता:**
 - a. कम से कम पचास प्रतिशत (50%) के साथ छात्र या ऐसी स्थिति में स्नातक डिग्री एवं/या विज्ञान/ सामाजिक विज्ञान/मानविकी में स्नातकोत्तर डिग्री, इंजीनियरिंग या प्रौद्योगिकी में स्नातक विज्ञान एवं गणित के साथ विशेषज्ञता के साथ 55%, या एन.सी.टी.ई. के नियमों एवं समय-समय पर होने वाले संशोधनों के अनुसार, कार्यक्रम के लिए कोई अन्य समकक्ष अर्हता के आधार पर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए पात्र होगा/होगी।
 - b. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/सामान्य वर्गों में आर्थिक रूप से पिछड़ा (ईडब्ल्यूएस)/दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) एवं अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षण व रियायतें सरकार के नियमानुसार होगी, जो भी विश्वविद्यालय के लिए उचित एवं स्वीकार्य हो।

- c. प्रत्येक वर्ष विभिन्न धाराओं में सीटों का वितरण, जैसा कि खंड 4 (a) में निर्दिष्ट है, को कुलपति द्वारा शिक्षक परिषद् संकल्प के आधार पर अनुमोदित किया जाएगा।
- d. किसी सेवारत शिक्षक को, यदि वह चयनित हुआ है, ऐसी स्थिति में उसको बी.एड. कार्यक्रम में प्रवेश के समय अपने नियोक्ता (नियुक्ति प्राधिकारी) द्वारा प्रदत्त अध्ययन अवकाश को विशेष रूप से वर्णित करते हुए अनापत्ति प्रमाण पत्र भी जमा करना होगा।

5. परीक्षा, मूल्यांकन, उपस्थिति इत्यादि

- a. समस्त पाठ्यक्रमों में 1 घंटे की अवधि के कम से कम 45 व्याख्यान होंगे। प्रत्येक पाठ्यक्रम का दो भागों में मूल्यांकन किया जाएगा: (a) 20 अंकों का आंतरिक मूल्यांकन एवं (b) 80 अंकों की सत्रांत परीक्षा। छात्रों को आंतरिक परीक्षा एवं सत्रांत परीक्षा को अलग से पूर्ण करना होगा।
- b. छात्रों को सत्रांत परीक्षा में भाग लेने के लिए प्रासंगिक अध्यादेश में निर्धारित न्यूनतम व्याख्यान एवं पूर्ण व्यावहारिक शिक्षण अभ्यास एवं प्रशिक्षुता (इंटर्नशिप) में भाग लेना होगा।
- c. अगले सेमेस्टर में पदोन्नत होने के लिए, एक छात्र को प्रत्येक सत्रीय परीक्षा में प्रत्येक सैद्धान्तिक पत्र में न्यूनतम 45% अंक या समकक्ष ग्रेड, प्रत्येक व्यावहारिक/परियोजना/अभ्यास में 50% या समकक्ष ग्रेड प्राप्त करना होगा एवं व्यक्तिगत रूप से, आंतरिक मूल्यांकन में 45% अंक या समकक्ष ग्रेड लाना अनिवार्य होगा। प्रत्येक सत्र को उत्तीर्ण करने के लिए कुल प्रतिशत 45% या समकक्ष ग्रेड लाना आवश्यक है। यदि कोई छात्र सत्रांत परीक्षा में अर्हक अंक प्राप्त करने में विफल रहता है, ऐसी स्थिति में उसे कार्यक्रम के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा। यद्यपि, वह छात्र जिसने सत्रांत परीक्षा के 50% से अधिक विषयों की आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा (3 में से सर्वश्रेष्ठ 2 परीक्षाओं में से औसतन) एवं व्यावहारिक/परियोजना/अभ्यास शिक्षण तथा इंटर्नशिप में उत्तीर्ण किया है, बैक पेपर के साथ अगले सत्र में पदोन्नत किया जाएगा।
- d. परीक्षार्थी का व्यावहारिक/शिक्षण अभ्यास में उसके द्वारा प्राप्त किये गये अंक/ग्रेड एवं मौखिक परीक्षा परीक्षा/आंतरिक मूल्यांकन के अंक उसी स्थिति में मान्य होगा जब वह वर्तमान प्रावधानों के अधीन आंशिक पुनर्परीक्षा के माध्यम से बी.एड. परीक्षा पास करेगा/करेगी।
- e. आंतरिक मूल्यांकन के अंकों का शिक्षक परिषद् की बैठक में नियतन/सत्यापन कराया जायेगा। समस्त पाठ्यक्रमों/पत्रों के लिए आंतरिक मूल्यांकन के अंकों की सूची विभागाध्यक्ष/प्राचार्य द्वारा परीक्षा नियंत्रक को प्रेषित की जाएगी।
- f. इसके अतिरिक्त, मूल्यांकन, उपस्थिति एवं परीक्षा इत्यादि से संबंधित अन्य समस्त प्रकरण विश्वविद्यालय के अध्यादेशों द्वारा शासित होंगे।

6. इन प्रावधानों के कारण उत्पन्न किसी भी समस्या का निवारण कुलपति द्वारा किया जाएगा।

7. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

भाग – बी : (4-वर्षीय एकीकृत डिग्री प्रोग्राम के द्वारा बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. की उपाधि)

1. चार वर्षों का एकीकृत कार्यक्रम विज्ञान विषय सहित बी.एसी.बी.एड. एवं सामाजिक विज्ञान या मानविकी विषय सहित बी.ए.बी.एड. होगा एवं इस व्यवसायिक अध्ययन शिक्षणशास्त्र की मूल जानकारी, स्कूल के विषयों का शिक्षण-ज्ञान एवं एक स्कूल शिक्षक के कार्यों तथा कार्यों से संबंधित अभ्यास सम्मिलित होंगे। यह कार्यक्रम के घटकों यथा सिद्धांत एवं व्यवहार तथा सुसंगतता एवं एकीकरण के मध्य संतुलन बनाए रखेगा, जो एक माध्यमिक स्कूल शिक्षक के

व्यापक ज्ञान-आधार का प्रतिनिधित्व करेगा। इस कार्यक्रम का लक्ष्य शिक्षा के उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर के लिए शिक्षकों को निर्मित करना है।

2. चार वर्षीय एकीकृत बी.एस.सी.बी.एड. कार्यक्रम में छात्र के पास प्रतिष्ठा/मुख्य पाठ्यक्रम (एमसी) के रूप में भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, गणित, वनस्पति विज्ञान एवं प्राणी विज्ञान जिनके अंतर्गत दो शाखाएँ (Stream) अर्थात् पी.सी.एम. (भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान एवं गणित) एवं सी.बी.जेड (रसायन विज्ञान, वनस्पति विज्ञान एवं प्राणी विज्ञान) आती हैं, के अधीन पांच प्रमुख विषयों में से कोई एक होगा।
3. चार वर्षीय एकीकृत बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम में छात्र के पास छह प्रमुख विषयों अर्थात् भूगोल, इतिहास, अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, हिंदी एवं अंग्रेजी में से कोई एक प्रतिष्ठा/मुख्य पाठ्यक्रम (एमसी) के रूप में होगा, जो कि छात्र द्वारा चुना जाये।
4. बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम चार अकादमिक वर्षों (8 सत्र) की अवधि का होगा, जिसको प्रवेश की तिथि से अधिकतम छह वर्ष तक पूर्ण करने की अनुमति होगी।

5. पाठ्यक्रम संरचना

- a. बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम में विज्ञान एवं कला माध्यम के स्नातक कार्यक्रमों के समतुल्य पाठ्यसामग्री पाठ्यक्रम में सम्मिलित होगी; एवं सहायक पाठ्यक्रम, शिक्षणशास्त्र पाठ्यक्रम सहित व्यवहारिक ज्ञान जैसे स्कूली शिक्षण का अनुभव तथा प्रशिक्षु (इन्टर्नशिप) कार्यक्रम भी पाठ्यक्रम में सम्मिलित होंगे।
- b. सूचना तथा संचार प्रौद्योगिकी (आईसीटी), लिंग, योग शिक्षा, एवं दिव्यांग/समावेशी शिक्षा जैसे विषय भी बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम के एकीकृत भाग होंगे।
- c. बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. के लिए पाठ्यक्रमों का निर्माण एन.सी.टी.ई./ अन्य किसी वैधानिक नियामक प्राधिकरणों द्वारा समय-समय पर प्रदत्त/संशोधित विशिष्ट नियमों के अनुसार निर्मित किए जाएंगे।

6. पात्रता मानदंड एवं प्रवेश प्रक्रिया

- a. उच्चतर माध्यमिक या +2 परीक्षा में भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, गणित या जीव विज्ञान में 50% अंक या समकक्ष ग्रेड वाले उम्मीदवार बी.एस.सी.बी.एड. कार्यक्रम के लिए अर्ह होंगे।
- b. विज्ञान, कला या वाणिज्य शाखा (व्यावसायिक पाठ्यक्रमों को छोड़कर) में उच्चतर माध्यमिक या +2 परीक्षा में 50% अंक या समकक्ष ग्रेड वाले उम्मीदवार बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम के लिए अर्ह होंगे।
- c. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/सामान्य वर्गों में आर्थिक रूप से पिछड़ा (ईडब्ल्यूएस)/दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) एवं अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षण व रियायतें सरकार के नियमानुसार होगी, जो भी विश्वविद्यालय के लिए उचित एवं स्वीकार्य हो।
- d. विश्वविद्यालय की विभागीय प्रवेश परीक्षा (राजीव गाँधी विश्वविद्यालय सामान्य प्रवेश परीक्षा, आरजीयूसीईटी) में प्राप्तांको के आधार पर छात्रों को बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम में प्रवेश दिया जाएगा। आरजीयूसीईटी प्रत्येक शिक्षण वर्ष की शुरुआत में आयोजित किया जाएगा, बशर्ते कि अकादमिक परिषद् द्वारा कोई अन्यथा निर्णय नहीं किया जाए। इसके अतिरिक्त, संबद्ध महाविद्यालय जहाँ बी.एस.सी.बी.एड./बी.ए.बी.एड. कार्यक्रम है, व्यक्तिगत रूप से प्रवेश परीक्षा आयोजित करेगा या आरजीयूसीईटी अर्ह सूची से छात्रों का चयन करेगा।
- e. कार्यक्रम में प्रवेश के समय, छात्र विकल्पों के साथ अनुशासन के लिए चुने जाने वाले विषयों का चयन एवं साथ में शिक्षणशास्त्र विशेषज्ञता, जिसके लिए वह आवेदन कर रहा है, सूचित करेगा एवं तदोपरांत उसे योग्यता के क्रम एवं उपलब्धता के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा।

7. आकलन/मूल्यांकन

- a. अध्ययन के पाठ्यक्रम एवं मूल्यांकन की योजना, जैसे कि विश्वविद्यालय के संबंधित अध्ययन मंडल (बोर्ड) द्वारा अनुमोदित हो, लागू होगी।
 - b. प्रत्येक सैद्धांतिक पत्र में आंतरिक मूल्यांकन के लिए 20% एवं सत्रांत परीक्षा के लिए 80% भारांक होंगे। एक सैद्धांतिक पत्र के लिए तीन आंतरिक मूल्यांकन होंगे जिसमें से सर्वश्रेष्ठ दो आंतरिक मूल्यांकन परीक्षाओं के औसत अंकों को एस.जी.पी.ए. के लिए लिया जाएगा।
 - c. प्रायोगिक घटक वाले प्रत्येक पेपर में आंतरिक मूल्यांकन के लिए 15%, प्रायोगिक घटकों के लिए 25% एवं सत्रांत परीक्षा के लिए 60% का भारांक होंगे। इसमें तीन आंतरिक मूल्यांकन होंगे, जिनमें से एक प्रायोगिक घटक के लिए होगा, एवं सर्वश्रेष्ठ दो आंतरिक परीक्षा मूल्यांकन के औसत अंको को एस.जी.पी.ए. के लिए लिया जाएगा।
 - d. कुल अंकों में से कम से कम एक-चौथाई को 16 सप्ताह के शिक्षण अभ्यास के मूल्यांकन के लिए आवंटित किया जाएगा। छात्रों को उनके ग्रेड/अंकों की जानकारी व्यवसायिक प्रतिपुष्टि के रूप में दी जाएगी, जिससे उन्हें अपने प्रदर्शन में सुधार करने का अवसर मिले।
 - e. उदार अनुशासनात्मक घटक के लिए, विश्वविद्यालय के प्रासंगिक अध्यादेश लागू होंगे।
 - f. विद्यालय प्रशिक्षुता सहित समस्त प्रायोगिक पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन केवल आंतरिक रूप से किया जाएगा। प्रत्येक शिक्षणशास्त्र के लिए छात्र द्वारा पढ़ाए गए समस्त अध्यायों का कम से कम 25% का प्रेक्षण के बाद मूल्यांकन किया जाएगा, ताकि छात्र के विकास को ठीक से दर्शाया जा सके।
 - g. आंतरिक मूल्यांकन का आधार निम्नवत् होगा :
 - i. सिद्धांत के लिए: व्यक्तिगत/सामूहिक अधिन्यास, प्रेक्षण अभिलेख, प्रस्तुतियाँ एवं छात्र पोर्टफोलियो।
 - ii. प्रायोगिक ज्ञान के लिए : प्रेक्षण अभिलेख/दैनंदिनी/पत्रिका, व्यक्तिगत एवं समूह प्रतिवेदन; संकाय सदस्यों द्वारा प्रेक्षण एवं मूल्यांकन: छात्र की समग्र स्कूल भागीदारी पर प्रधानाध्यापक/सहयोगी शिक्षकों के प्रतिवेदन को ध्यान में रखा जाएगा।
 - h. इसके अतिरिक्त, मूल्यांकन, उपस्थिति, एवं परीक्षा इत्यादि से संबंधित अन्य समस्त प्रकरण अध्यादेश द्वारा शासित होंगे, जैसा कि उपरोक्त भाग-ए एवं विश्वविद्यालय के अन्य अध्यादेशों में कहा गया है।
8. इन प्रावधानों के कारण उत्पन्न किसी भी समस्या का निराकरण कुलपति द्वारा किया जाएगा।
 9. विश्वविद्यालय. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश**स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड)**

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 31 (1) (जे) एवं 31 (2) के अधीन]

1. **लघु शीर्षक:** इस विश्वविद्यालय के अंतर्गत विभिन्न विभागों/केंद्रों/संस्थानों में या संबद्ध कॉलेजों/ संस्थानों (यदि कोई विश्वविद्यालय विभाग अवस्थित नहीं है) में स्नातक स्तर पर पढ़ाए जाने वाले प्रत्येक विषय के लिए एक स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बीयू.जी.एस.) होगा।

2. **मंडल का गठन:** प्रत्येक मंडल (बोर्ड) में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे:

- (i) इस विषय को पढ़ाने वाले विश्वविद्यालय विभागाध्यक्ष (अध्यक्ष-पदेन)
- (ii) विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर शिक्षक विभाग में समस्त आचार्य
- (iii) विभाग में वरिष्ठता के आधार पर क्रमवार (रोटेशन) द्वारा एक सह आचार्य
- (iv) वरिष्ठता के आधार पर विभाग में क्रमवार एक सहायक आचार्य।
- (v) कुलपति द्वारा वरिष्ठता के आधार पर मनोनीत विषय को पढ़ाने के लिए संबद्ध महाविद्यालयों के चार शिक्षक।
- (vi) इस विषय को पढ़ाने वाले विश्वविद्यालय विभाग के विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर कुलपति द्वारा नामित दो बाहरी विशेषज्ञ।

यद्यपि, ऐसे विषय में जहां विश्वविद्यालय में कोई शिक्षण विभाग नहीं है, स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) का गठन निम्नानुसार किया जाएगा:

- (a) विश्वविद्यालय में सजातीय एवं संबद्ध विभाग(ओं) से, सह आचार्य के पद से नीचे के स्तर के नहीं, तीन व्यक्तियों को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा। उनमें से एक को अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा, बशर्ते कि वह अकादमिक परिषद् का सदस्य हो।
- (b) वरिष्ठता के आधार पर कुलपति द्वारा मनोनीत विषय को पढ़ाने के लिए संबद्ध महाविद्यालयों के चार शिक्षक।
- (c) कुलपति द्वारा नामित दो बाहरी विशेषज्ञ यद्यपि, अगर भारत के किसी भी विश्वविद्यालय में स्नातकोत्तर स्तर पर कोई शिक्षण नहीं है, ऐसी स्थिति में उन विषयों के लिए, कुलपति अधिकतम तीन व्यक्तियों को नामांकित करेंगे जो उनकी राय में अपेक्षित विशेषज्ञता रखते हैं।

3. **कार्यकाल:** स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) (मंडल ऑफ अंडरग्रेजुएट स्टडीज) के सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए या नियुक्ति के समय तय की गई अवधि के लिए कार्यालय संभालेंगे।

4. **अध्यक्ष:** विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के प्रमुख या खंड -02 के अनुसार मंडल (बोर्ड) के संयोजक एवं पदेन अध्यक्ष होंगे। यदि, विभागाध्यक्ष अनुपस्थित है, विभागाध्यक्ष (प्रभारी) बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

5. शक्ति एवं कार्य

a. मंडल के पास अकादमिक परिषद् को निम्नलिखित की संस्तुति करने की शक्ति होगी:

- (i) पाठ्यक्रम / अध्ययन के पाठ्यक्रम;
- (ii) स्नातक पाठ्यक्रमों एवं शिक्षण के मानक में सुधार के उपाय;

- b. कार्यकारिणी परिषद्/ अकादमिक परिषद्/ संकायाध्यक्ष/ संकाय/ संबंधित स्नातकोत्तर विभाग के प्रमुख द्वारा विश्वविद्यालय के विधियों, अध्यादेशों एवं विनियमों के अनुसार, जो मामला उनको सौंपा गया है, पर विचार करना एवं प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।

6. बैठकें

- a. स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) की बैठक मंडल (बोर्ड) के अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी,
- b. विशेष बैठकें अध्यक्ष द्वारा अपने स्वयं के या संकायाध्यक्ष के अनुरोध पर या कुलपति / सम-कुलपति के सुझाव पर या मंडल (बोर्ड) के कम से कम छह सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, बुलाई जाएंगी।
- c. मंडल की बैठकों की सूचना कुलसचिव कार्यालय द्वारा ऐसी बैठकों के आयोजन से कम से कम दो सप्ताह पहले जारी की जाएगी।
7. **गणपूर्ति:** मंडल (बोर्ड) के कुल सदस्यों का 50% एक गणपूर्ति का गठन करेगा। कोई भी गणपूर्ति कम से कम एक बाहरी सदस्य की उपस्थिति के बिना वैध नहीं माना जाएगा। गणपूर्ति की कमी के कारण कोई भी स्थगित बैठक अगले कार्य दिवस पर बुलाई जाएगी। दूसरी स्थगित बैठक की शुरुआत गणपूर्ति पर निर्भर नहीं होगी। यद्यपि, प्रतिबंधित गतिशीलता के संदर्भ में, किसी भी निर्णय के लिए बाहरी सदस्यों की सहमति प्राप्त की जाएगी।
8. **कार्यवृत्त: मंडल (बोर्ड)** का अध्यक्ष मंडल (बोर्ड) की बैठक के कार्यवृत्त को निर्मित करेगा एवं रखेगा। अंतिम प्रतिवेदन मंडल (बोर्ड) के अध्यक्ष द्वारा सक्षम अधिकारियों को प्रस्तुत करने के लिए निर्मित की जाएगी।
9. **समस्याओं का निवारण:** इन प्रावधानों से उत्पन्न किसी भी समस्या को कुलपति द्वारा दूर किया जाएगा।
10. **विश्वविद्यालय,** विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बी.पी.जी.एस.)

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 31 (1) (जे) एवं 31 (2) के अधीन]

1. **लघु शीर्षक:** विश्वविद्यालय विभाग में या संबद्ध महाविद्यालयों में (यदि कोई विभाग विश्वविद्यालय में अवस्थित नहीं है) स्नातकोत्तर स्तर पर पढ़ाए जाने वाले प्रत्येक विषय के लिए स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बी.पी.जी.एस.) होगा।
2. **मंडल (बोर्ड) का गठन:** स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) में सम्मिलित होंगे -
- केंद्र/संस्थान के निदेशक/अध्यक्ष के रूप में विभाग के अध्यक्ष (पदेन)
 - विभाग/केंद्र/संस्थान के समस्त आचार्य
 - वरिष्ठता के आधार पर क्रमवार एक सह आचार्य एवं विभाग/केंद्र/संस्थान के दो सहायक आचार्य
 - संबंधित विभाग/केंद्र/संस्थान की संस्तुति पर कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय में संबद्ध या संज्ञानात्मक सजातीय विषयों को पढ़ाने वाले दो शिक्षक; तथा
 - विभागाध्यक्ष/केंद्र/संस्थान के निदेशक की संस्तुति पर कुलपति द्वारा नामित तीन बाहरी विशेषज्ञ।

3. **कार्यकाल:** स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) के सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए या नियुक्ति के समय तय की जा सकने वाली अवधि के लिए कार्यभार संभालेंगे।
4. **अध्यक्ष:** विभागाध्यक्ष/केंद्र/संस्थान के निदेशक मंडल (बोर्ड) के संयोजक एवं पदेन अध्यक्ष होंगे। विभागाध्यक्ष की अनुपस्थिति के संदर्भ में, विभागाध्यक्ष (प्रभारी) बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
5. **शक्तियाँ एवं कार्य**
 - a. संकाय अध्ययन मंडल/ अनुसंधान मंडल/अकादमिक परिषद् को मंडल (बोर्ड) निम्नलिखित संस्तुति करेगा -
 - (i) विभाग/केंद्र/संस्थान/संबद्ध कॉलेजों द्वारा कराये जाने वाले स्नातकोत्तर/ एम.फिल./ पी.एच.डी./ डी.लिट/डी.एस.सी./डिप्लोमा/पोस्ट-ग्रेजुएट डिप्लोमा/ एडवांस्ड डिप्लोमा/ सर्टिफिकेट कार्यक्रम इत्यादि के पाठ्यक्रम;
 - (ii) विश्वविद्यालय द्वारा पुरस्कृत डिग्री के रूप में अन्य विश्वविद्यालयों/संस्थानों द्वारा प्रदान की जाने वाली डिग्री को समकक्षता प्रदान करना।
 - (iii) विभाग/केंद्र/संस्थान में स्नातकोत्तर शिक्षण एवं अनुसंधान में सुधार के लिए उपाय करना; तथा
 - b. अकादमिक परिषद्/कार्यकारिणी परिषद्/कुलपति द्वारा ऐसे सौंपे गए अन्य कार्यों को करना।
6. **बैठकें**
 - a. स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) की बैठकें मंडल (बोर्ड) के अध्यक्ष द्वारा आयोजित की जाएंगी,
 - b. विशेष बैठकें अध्यक्ष द्वारा अपने स्वयं के या संकायाध्यक्ष के अनुरोध पर या कुलपति/सम-कुलपति के सुझाव पर या मंडल (बोर्ड) के कम से कम छह सदस्यों से लिखित अनुरोध पर आयोजित की जाएंगी;
 - c. मंडल की बैठकों की सूचना कुलसचिव कार्यालय द्वारा ऐसी बैठकों के आयोजन से कम से कम दो सप्ताह पहले जारी की जाएगी।
7. **गणपूर्ति :** मंडल (बोर्ड) के कुल सदस्यों का 50% गणपूर्ति का गठन करेगा। कोई भी गणपूर्ति कम से कम एक बाहरी सदस्य की उपस्थिति के बिना वैध नहीं मानी जाएगी। गणपूर्ति की कमी के कारण कोई भी स्थगित बैठक अगले कार्य दिवस पर बुलाई जाएगी। दूसरी स्थगित बैठक की शुरुआत गणपूर्ति पर निर्भर नहीं होगी। यद्यपि, प्रतिबंधित गतिशीलता के की स्थिति में, किसी भी निर्णय के लिए बाहरी सदस्यों की सहमति प्राप्त की जाएगी।
8. **कार्यवृत्त:** मंडल (बोर्ड) का अध्यक्ष मंडल (बोर्ड) की बैठक के कार्यवृत्त को निर्मित करेगा एवं रखेगा। अंतिम प्रतिवेदन मंडल (बोर्ड) के अध्यक्ष द्वारा सक्षम अधिकारियों को प्रस्तुत करने के लिए निर्मित की जाएगी।
9. **समस्याओं का निराकरण :** इन प्रावधानों से उत्पन्न किसी भी समस्या को कुलपति द्वारा दूर किया जाएगा।
10. विश्वविद्यालय, यू.जी.सी./शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार/वैधानिक विनियमन प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में बदलाव या संशोधन को स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में उनकी अधिसूचना की तिथि से लागू करेगा। इस तरह के बदलाव/संशोधन बाद में कार्यकारिणी परिषद् द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे।

संबंधित अध्यादेश

विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी.बी.सी.एस.) के अनुसार कला, विज्ञान एवं वाणिज्य में स्नातक स्तर के कार्यक्रमों में प्रवेश एवं परीक्षा(एं)

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 6 (ii), 31 (1) (a) एवं (d), 31 (2) के अधीन]

1. पाठ्यक्रम की अवधि

- a. उपाधि कार्यक्रम जो कि कला स्नातक (बी.ए.), विज्ञान स्नातक (बी.एस.सी.) एवं वाणिज्य स्नातक (बी.कॉम.) की उपाधि है, तीन वर्ष की अवधि का होगा एवं इसमें विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली के अधीन छह सेमेस्टर सम्मिलित होंगे।
- b. कार्यक्रम में प्रवेश की तिथि से समस्त कार्यक्रमों को अधिकतम पांच वर्षों (10 सत्रों) में पूर्ण किया जाएगा, लगातार क्रमानुसार पूर्ण करमे होंगे।

2. पाठ्यक्रम संरचना

- a. प्रत्येक कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम को ज्ञान, कौशल, मूल्यों एवं दृष्टिकोण के साथ छात्रों को सज्जित करने के उद्देश्य से यू.जी.सी. दिशानिर्देशों के अनुसार अधिगम परिणाम आधारित पाठ्यक्रम रूपरेखा के आधार पर प्रारूपित किया जाएगा।
- b. विश्वविद्यालय स्वयम (SWAYAM) मंच के माध्यम से प्रदान किए गए ऑनलाइन शिक्षण पाठ्यक्रमों के माध्यम से एक सेमेस्टर में एक विशेष कार्यक्रम में पेश किए जा रहे कुल पाठ्यक्रमों के 20% तक की अनुमति देगा। यह निर्णय लेते समय, अकादमिक परिषद्, अन्य बातों के साथ, स्वयम (SWAYAM) के ऑनलाइन पाठ्यक्रमों की अनुमति देने पर विचार करेगी, यदि:
 - i. संस्थान में पाठ्यक्रम चलाने के लिए उपयुक्त शिक्षण स्टाफ की अनुपलब्धता है, या
 - ii. छात्रों द्वारा मांगी गई ऐच्छिक पेपर (पाठ्यक्रम) की पेशकश की सुविधाएं विश्वविद्यालय में प्रस्ताव पर नहीं हैं, लेकिन स्वयम (SWAYAM) मंच पर उपलब्ध हैं,
 - iii. स्वयम (SWAYAM) पर दिए जाने वाले पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय में शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के पूरक होंगे,
 - iv. विश्वविद्यालय में स्वयम (SWAYAM) पाठ्यक्रम को स्वीकार करने के अन्य समस्त नियम एवं शर्तें यू.जी.सी. (स्वयम के माध्यम से ऑनलाइन लर्निंग पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट फ्रेमवर्क) विनियमन, 2016 एवं किसी भी बाद के परिपत्र / अधिसूचना / संशोधनों के अनुसार नियंत्रित की जाएंगी।
- c. कार्यक्रमों में सम्मिलित होंगे

मुख्य पाठ्यक्रम (प्रमुख पाठ्यक्रमों के लिए 14; नियमित पाठ्यक्रमों के लिए 4 अनुशासन विशिष्ट प्रश्नपत्र एवं बी.ए./बी.कॉम. में अंग्रेजी एवं हिंदी/आधुनिक भारतीय भाषा के लिए प्रत्येक के लिए 2 प्रश्नपत्र): एक पाठ्यक्रम, जिसका छात्र द्वारा अध्ययन अनिवार्य होगा उसे मुख्य पाठ्यक्रम कहा जायेगा।

 - i. वैकल्पिक पाठ्यक्रम: आम तौर पर, एक पाठ्यक्रम जो पाठ्यक्रमों के एक पूल से चुना जाएगा एवं जो अध्ययन के विषय/विषय के लिए बहुत विशिष्ट या विशेष या उन्नत या सहायक होगा या जो एक विस्तारित दायरा प्रदान करेगा या जो कुछ अन्य अनुशासन के लिए सक्षम हो सके / विषय /

ज्ञानक्षेत्र में अनुभव प्रदान करे या उम्मीदवार की दक्षता का पोषण/कौशल का निर्माण करे एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम कहा जाएगा जिसमें सम्मिलित होंगे:

1. अनुशासन विशिष्ट ऐच्छिक (डीएसई) पाठ्यक्रम (प्रमुख पाठ्यक्रमों के लिए 4): मुख्य विषय/अध्ययन क्षेत्र के अधीन प्रदत्त वैकल्पिक पाठ्यक्रम को विषय आधारित वैकल्पिक/ऐच्छिक कहा जाएगा।

2. लघु शोध-प्रबंध / परियोजना: एक विशेष / उन्नत ज्ञान प्राप्त करने के लिए प्रारूप किया गया एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम, जैसे किसी परियोजना के काम के लिए पूरक अध्ययन / सहायता अध्ययन, एवं एक शिक्षक / संकाय सदस्य द्वारा एक सलाहकार समर्थन के साथ एक उम्मीदवार अपने आप इस तरह के पाठ्यक्रम का अध्ययन करेगा। लघु शोध प्रबंध / परियोजना। विश्वविद्यालय परियोजना कार्य / शोध के समावेश के माध्यम से अंडर-ग्रेजुएट पाठ्यक्रमों में अनुसंधान घटक को लागू करेगा, जिसे वास्तविक जीवन की स्थिति / कठिन समस्या को हल करने / विश्लेषण / तलाशने में ज्ञान के अनुप्रयोग से जुड़े एक विशेष पाठ्यक्रम के रूप में माना जाएगा। एक परियोजना / शोध कार्य 6 क्रेडिट का होगा। एक अनुशासन विशिष्ट ऐच्छिक पेपर के बदले में एक परियोजना / शोध कार्य दिया जाएगा।

सामान्य वैकल्पिक (जीई) पाठ्यक्रम (मूल पाठ्यक्रम के लिए 4): एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम जिसका चुनाव एक असंबंधित अनुशासन / विषय से है एवं जिसका उद्देश्य विषय से अलग ज्ञान प्राप्त करना है। उसको सामान्य वैकल्पिक पाठ्यक्रम अनुभव कहा जायेगा। विश्वविद्यालय ऐसे पेपरों को चुनेगा जो पर्यवेक्षक विशिष्टता, मंडल (बोर्ड) द्वारा निर्धारित होंगे एवं उनका आधार विशेषज्ञता, विशिष्टता, जरूरत, क्षेत्र एवं आवश्यकता होगी।

3. एक अनुशासन/विषय में पेश किए जाने वाले मुख्य पाठ्यक्रम को अन्य अनुशासन / विषय द्वारा वैकल्पिक माना जाएगा एवं इसके विपरीत क्रम में एवं ऐसे ऐच्छिक को सामान्य ऐच्छिक के रूप में भी जाना जाएगा।

i. योग्यता संवर्धन पाठ्यक्रम (एईसी): योग्यता संवर्धन (एई) पाठ्यक्रम दो प्रकार के होंगे: योग्यता संवर्धन अनिवार्य पाठ्यक्रम (एईसीसी) एवं कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (एसईसीसी)। "एईसीसी" ज्ञान संवर्द्धन की ओर ले जाने वाली सामग्री के आधार पर पाठ्यक्रम होगा - (i) पर्यावरण विज्ञान एवं (ii) अंग्रेजी / हिंदी / आधुनिक भारतीय भाषासंचार, जो समस्त विषयों के लिए अनिवार्य होगा। कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम मूल्य-आधारित एवं/या कौशल-आधारित होगा एवं इसका उद्देश्य हस्त प्रशिक्षण, दक्षताओं, कौशल इत्यादि प्रदान करना होगा।

1. योग्यता संवर्धन अनिवार्य पाठ्यक्रम (एईसीसी): पर्यावरण विज्ञान, अंग्रेजी संचार / हिंदी संचार / आधुनिक भारतीय भाषा-संचार।

2. कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (SEC) (प्रमुख पाठ्यक्रम के लिए कम से कम 2): यह पाठ्यक्रम पाठ्यक्रमों से समूह से चुना जायेगा, जिसका निर्माण मूल्य/कौशल-आधारित होगा एवं इसमें ज्ञान प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किए गए पाठ्यक्रमों के पूल से चुना जाएगा एवं इसमें सिद्धांत ज्ञान एवं व्यावहारिक/क्रियाशील क्षेत्र कार्य सम्मिलित होंगे। इन पाठ्यक्रमों का मुख्य उद्देश्य छात्रों में कौशल को बढ़ाना तथा रोजगार उन्मुख बनाना है।

विश्वविद्यालय ऐसे पेपरों का चुनाव, जो संबंधित पर्यवेक्षक क्षमता, व्यावहारिक विशिष्टता, मंडल (बोर्ड) द्वारा निश्चित होगा एवं उसका आधार विशेषता, विशिष्टता, जरूरत, क्षेत्र एवं आवश्यकता होगी।

4. प्रैक्टिकल / अनुशिक्षण (प्रत्येक कोर एवं अनुशासन / सामान्य विशिष्ट वैकल्पिक पेपर के साथ एक): विश्वविद्यालय इस श्रेणी के अधीन संबंधित मंडल (बोर्ड) ऑफ स्टडीज द्वारा तय किए गए पत्रों का चयन करेगा।

d. विज्ञान में स्नातक की डिग्री प्रदान की जायेगी यदि एक छात्र तीन वैकल्पिक अनुशासन/विषयों में प्रत्येक में चार मूल पेपर पूर्ण करता है, 2 योग्यता संवर्धन अनिवार्य पाठ्यक्रम (ए.ई.सी.सी.), 4 कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (एस.ई.सी.) एवं अनुशासन विशिष्ट पत्र ऐच्छिक पत्रों जो क्रमशः अनुशासनों में से होंगे, वैकल्पिक पेपर जो ऊपर निर्धारित अनुशासनों में से चुने गये हों, की सूची में से क्रमशः उत्तीर्ण करेगा।

e. मानविकी/सामाजिक विज्ञान/वाणिज्य में एक स्नातक की उपाधि प्रदान की जायेगी यदि छात्र अपने पसंद के दो अनुशासनों में से दो-दो अर्थात् चार प्रमुख पेपर हिंदी/अंग्रेजी/आधुनिक भारतीय भाषा में क्रमशः 2 पेपर, 2 योग्यता संवर्धन अनिवार्य पाठ्यक्रम (ए.ई.सी.सी.), 4 कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (एस.ई.सी.) से ऊपर के अपने पसंद के चयनित दो अनुशासनों के आधार पर अनुशासन विशिष्ट पेपरों में से दो-दो पेपर, एवं सामान्य वैकल्पिक पेपरों की सूची में से दो पेपर।

f. किसी वैकल्पिक पेपर में प्राप्त क्रेडिट अंको को छात्र की संपूर्ण अंकतालिका से सम्मिलित किया जाएगा।

g. विश्वविद्यालय विभाग/महाविद्यालय/केंद्र उपलब्ध सुविधाओं एवं बुनियादी ढांचे के अनुसार प्रति वैकल्पिक पत्र में सीटों की संख्या की योजना बनाएगा।

h. प्रति सप्ताह कार्य-भार की गणना के उद्देश्य से निम्नलिखित तंत्र को अपनाया जाएगा:

- i. 1 क्रेडिट = 1 एक घंटे की अवधि का सिद्धांत कक्षा
- ii. 1 क्रेडिट = 1 घंटे की अनुशिक्षण कक्षा
- iii. 1 क्रेडिट = 1 दो घंटे की व्यावहारिक कक्षा

i. विश्वविद्यालय विभाग / महाविद्यालय / केंद्र पाठ्यक्रम / संकाय की उपलब्धता के अनुसार जेनेरिक ऐच्छिक एवं अनुशासन विशिष्ट ऐच्छिक के अधीन विभिन्न विषयों के पेपर के किसी भी विकल्प की पेशकश करेगा।

j. विश्वविद्यालय कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (एसईसी) के अधीन अतिरिक्त पाठ्यक्रम गतिविधियों / सामान्य हित एवं रुचि पाठ्यक्रम / खेल / एनसीसी / एनएसएस / व्यावसायिक पाठ्यक्रम / संबंधित पाठ्यक्रमों के बारे में एक प्रणाली / नीति विकसित करेगा।

k. कार्यक्रम को पूर्ण करने के लिए अर्जित कुल क्रेडिट स्कोर 160 क्रेडिट से अधिक नहीं होगा।

l. बी.एस.सी./ बीए / बी.कॉम कार्यक्रम के अधीन पाठ्यक्रमों की विस्तृत संरचना होगी:

क्र. सं.	पाठ्यक्रमों का विवरण (जहां भी प्रैक्टिकल होगा वहां कोई अनुशिक्षण नहीं होगा एवं इसके विपरीत)	क्रेडिट			
		सैद्धांतिक विषय (4 क्रेडिट) एवं प्रायोगिक विषय (2 क्रेडिट)		सैद्धांतिक विषय (5 क्रेडिट) एवं ट्यूटोरियल (1 क्रेडिट)	
		सिद्धांत	प्रायोगिक	सिद्धांत	अनुशिक्षण
I.	14 कोर कोर्स में से प्रत्येक में सम्मिलित हैं- (ए) सिद्धांत	14X4 = 56	14X2 = 28	14X5 = 70	14X1 = 14
		84 क्रेडिट		84 क्रेडिट	

	(b) प्रैक्टिकल / अनुशिक्षण				
II.	वैकल्पिक पाठ्यक्रम (6 क्रेडिट प्रत्येक पेपर) (8 पेपर)				
A1. अनुशासन विशिष्ट ऐच्छिक चुनाव के 4 पत्रों में से प्रत्येक में सम्मिलित हैं – a. सिद्धांत b. प्रैक्टिकल / अनुशिक्षण		4X4 = 16	4X2 = 8	4x5 = 20	4x1 = 4
		24 क्रेडिट		24 क्रेडिट	
ए 2. सामान्य ऐच्छिक / अंतःविषयक के 4 पत्रों में से प्रत्येक के होते हैं- a. सिद्धांत b. प्रैक्टिकल / अनुशिक्षण		4X4 = 16	4X2 = 8	4x5 = 20	4x1 = 4
		24 क्रेडिट		24 क्रेडिट	
6 ^{ठें} सेमेस्टर में एक अनुशासन विशिष्ट वैकल्पिक पेपर (6 क्रेडिट) के स्थान पर वैकल्पिक शोध प्रबंध या परियोजना का काम					
III.	योग्यता संवर्धन पाठ्यक्रम				
1. योग्यता संवर्धन अनिवार्य पाठ्यक्रम (AECC) (प्रत्येक 4 क्रेडिट के दो पेपर) (पर्यावरण विज्ञान, अंग्रेजी / हिन्दी / आधुनिक भारतीय भाषा संचार)		2X4 = 8		2X4 = 8	
		8 क्रेडिट		8 क्रेडिट	
2. कौशल संवर्धन पाठ्यक्रम (एसईसी) (न्यूनतम 2) (2 पेपर 4 क्रेडिट प्रत्येक)		2X4 = 8		2X4 = 8	
		8 क्रेडिट		8 क्रेडिट	
समग्र कुल क्रेडिट		148 क्रेडिट		148 क्रेडिट	
संस्थान को ईसीए / सामान्य हित / रुचि / खेल / एनसीसी / एनएसएस / संबंधित पाठ्यक्रमों के बारे में अपने आप एक प्रणाली / नीति विकसित करनी चाहिए।					

m. बी.एस.सी. / बी.ए. / बी.कॉम में विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली की योजना।

छमाही	कोर पाठ्यक्रम (14)	योग्यता वृद्धि अनिवार्य कोर्स (आईसीसी) (2)	कौशल वृद्धि पाठ्यक्रम (एसईसी) (2)	वैकल्पिक: अनुशासन विशिष्ट डीएसई (4)	इलेटी बी ई: जेनेरिक (जीई) (4)
I.	सी1	(अंग्रेजी / हिंदी / आधुनिक भारतीय भाषा संचार) / पर्यावरण विज्ञान	***	***	जीई-1
	सी2		***		
II.	सी3	(अंग्रेजी / हिंदी / आधुनिक भारतीय भाषा संचार) / पर्यावरण विज्ञान	***	***	जीई-2
	सी4		***		
III.	सी5	***	एसईसी-1	***	जीई-3
	सी6	***			
	सी7	***			

IV.	सी8	***	एसईसी-2	***	जीई-4
	सी9	***			
	सी10	***			
V.	सी11	***	***	डीएसई-1	***
	सी12	***	***	डीएसई-2	***
VI.	सी13	***	***	डीएसई-3	***
	सी14	***	***	डीएसई-4	***

3. प्राप्तांक प्रतिशत का क्रेडिट एवं ग्रेड में परिवर्तन

- समस्त अनुशासनों के इस कार्यक्रम में एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. की प्रतिशत से ग्रेड में गणना के लिए निम्नलिखित स्पष्टीकरणों को उदाहरण के रूप में लिया जायेगा।
- प्रतिशत से ग्रेड तथा ग्रेड अंक : निम्नलिखित विधि द्वारा अंक प्रतिशत को ग्रेड में बदला जाएगा।

अंक %	ग्रेड प्वाइंट	वर्ण ग्रेड
95-100	10	ओ (उत्कृष्ट)
85-94	9	ए++ (श्रेष्ठ)
75-84	8	ए+ (बहुत अच्छा)
65-74	7	ए (अच्छा)
55-64	6	बी+ (सामान्य से अधिक)
45-54	5	बी (सामान्य)
35-44	4	सी (उत्तीर्ण)
34 एवं कम	0	डी (अनुत्तीर्ण / असफल)
अनुपस्थित	0	एवी (अनुपस्थित)

- ग्रेड अंक से प्रतिशत में परिवर्तन = ग्रेड अंक X 10.0
- विश्वविद्यालय के अधिनियम (अधिनियमों) के अनुसार डी ग्रेड प्राप्त करने वाले छात्र को अनुत्तीर्ण माना जाएगा एवं उसको पुनः परीक्षा देनी होगी।
- क्रेडिट रहित पाठ्यक्रम में वर्ण ग्रेड की बजाय सन्तोषजनक या असन्तोषजनक दर्शाया जाएगा, एवं इसको एस.जी.पी.ए./सी.जी.पी.ए. की गणना में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
- संवैधानिक पेशेवर समिति जैसे यू.जी.सी., ए.आई.सी.टी.ई., एम.सी.आई., बी.सी.आई., एन.सी.टी.ई. इत्यादि की संस्तुति पर विश्वविद्यालय उत्तीर्ण अंक % एवं ग्रेड तथा सी.जी.पी.ए. तय करेगा, जो उपाधि प्राप्ति के लिए आवश्यक होगा।
- एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. की गणना का उदाहरण एवं प्रतिलिपि का प्रारूप

पाठ्यक्रम	क्रेडिट	वर्ण ग्रेड	ग्रेड अंक	क्रेडिट अंक (क्रेडिट ग्रेड)	एस.जी.पी.ए. (क्रेडिट अंक / क्रेडिट)
सत्र-I					
अंग्रेजी -I	06	ए	8	48	7.27
डी.एस.सी -Iए	06	बी	6	36	
डी.एस.सी - 2ए	06	ए	8	48	
ए.ई.सी.सी -I	04	बी+	7	28	
योग -I	22			160	
सत्र-II					
एमआईएल -I	06	ए+	9	54	7.36
डी.एस.सी -Iबी	06	बी+	7	42	
डी.एस.सी - 2बी	06	बी+	7	42	
ए.ई.सी.सी - 2	04	बी	6	24	
योग -II	22			162	
सत्र-III					
अंग्रेजी - 2	06	बी+	6	36	6.91
डी.एस.सी -Iसी	06	ए+	8	48	
डी.एस.सी - 2सी	06	ए	6	36	
एसईसी - 1	04	बी	8	32	
योग -III	22			152	
सत्र-IV					
एमआईएल - 2	06	बी+	7	42	7.63
डी.एस.सी - 1 डी	06	ए+	9	54	
डी.एस.सी - 2 डी	06	ए	8	48	
ए.ई.सी.सी - 2	04	बी	6	24	
योग - IV	22			168	
सत्र - V					
एस.ई.सी - 3	04	ए+	9	36	8.73
डी.एस.ई - 1 ए	06	ए	8	48	
डी.एस.ई - 2 ए	06	ए+	9	54	

जी.ई. -I	06	ए+	9	54	
योग – V	22			192	
सत्र – VI					
एस.ई.सी – 4	04	ए+	9	36	7.63
डी.एस.ई – 2 ए	06	बी	6	36	
डी.एस.ई – 2 बी	06	ए	8	48	
जी.ई. – 2	06	ए	8	48	
योग - VI	22			168	
सी.जी.पी.ए.					
कुल योग	132			1002	7.59 (1002/132)
सत्र I	सत्र II	सत्र III	सत्र IV	सत्र V	सत्र VI
क्रेडिट : 22 ; एस.जी.पी.ए. : 7. 27	क्रेडिट : 22 एस.जी.पी.ए. : 7. 36	क्रेडिट : 22 एस.जी.पी.ए. : 6.91	क्रेडिट : 22 एस.जी.पी.ए. : 7. 63	क्रेडिट : 22 एस.जी.पी.ए. : 8. 73	क्रेडिट : 22 एस.जी.पी.ए. : 7. 63

ऐसी स्थिति में, सी.जी.पी.ए. = $(22 \times 7.27 + 22 \times 7.36 + 22.691 + 22 \times 7.63 + 22 \times 8.73 + 22 \times 7.63)/132 = 7.59$ जो 75.9% प्राप्त अंक के बराबर है।

4. बी.ए. / बी.एस.सी. / बी. कॉम. कार्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्यता।

- स्नातक (यू.जी.) पाठ्यक्रम में प्रवेश योग्यता के आधार पर होगा (कक्षा XII/10+2 परीक्षा में प्राप्त अंकों पर आधारित) या प्रवेश परीक्षा आधारित (इच्छुक छात्र द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम में लिखित/ प्रायोगिक परीक्षा के आधार पर) जैसा कि विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जायेगा।
- आवेदक द्वारा उत्तीर्ण कक्षा XII/10+2/ इंटर परीक्षा जो भारत में किसी मंडल, समिति/ विश्वविद्यालय या विदेश में मान्यता प्राप्त हो तथा जो भारतीय विश्वविद्यालय संघ (एआईयू) द्वारा 10+2 के समकक्ष जांची गई हो।
 - विज्ञान स्नातक के लिए : कक्षा XII/10+2 / इंटर परीक्षा विज्ञान में उत्तीर्ण की हो।
 - कला/वाणिज्य में स्नातक के लिए : छात्र ने कक्षा XII/10+2 / इंटर परीक्षा किसी अनुशासन से पास की हो या व्यवसायिक पाठ्यक्रम जो XII/10+2 के समकक्ष हो, वह प्रवेश के लिए योग्य होगा। वाणिज्य संकाय में प्रवेश लेने के लिए छात्र ने वाणिज्य, गणित, अर्थशास्त्र/ सांख्यिकी में से एक विषय XII/10+2 या इंटरमीडिएट स्तर पर पास किया हो।
- आवेदक को प्रत्येक विषय जो गणना एवं योग्यता मापन के लिए आवश्यक है, जिसमें वह प्रवेश चाहता है, व्यक्तिगत रूप से पास किया हो (प्रायोगिक पेपर भी, यदि ऐसा है)
- आवेदक की शिक्षा में अवरोध/अन्तराल स्नातक पाठ्यक्रम प्रवेश के उद्देश्य में कोई बाधा नहीं होगा।
- अनुसूचित जाति (एस.सी.), अनुसूचित जनजाति (एस.टी.), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओ.बी.सी.), (ओ.बी.सी. - एन.सी.एल.), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस.), सशस्त्र बल, अर्धसैनिक बल, कश्मीरी विस्थापितों के

बच्चे / विधवा एवं सरकार के नियमों के अनुसार अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षण एवं रियायत केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के नियमों के अधीन, जो भी लागू हो, समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार्य होगी।

5. पाठ्यक्रम / कार्यक्रम में प्रवेश

- a. छात्र द्वारा प्रदान सूचना यदि गलत, असत्य हो या किसी भी चरण पर यह पाया जाता है कि छात्र पाठ्यक्रम / कार्यक्रम द्वारा निर्धारित योग्यता नहीं रखता, ऐसी स्थिति में उसका प्रवेश निरस्त कर दिया जाएगा।
- b. प्रवेश के समय निम्नलिखित मौलिक दस्तावेजों की स्वयं-सत्यापित दो प्रतिलिपियाँ प्रस्तुत करनी होगी :
 - (i) कक्षा X का प्रमाण पत्र (प्रमाण पत्र या अंक तालिका) जिसमें जन्मतिथि एवं अभिभावकों के नाम का जिक्र हो (आवेदक का नाम वो जिस श्रेणी का दावा करता हो अनुसूचित जाति (एस.सी.), अनुसूचित जनजाति (एस.टी.) अन्य पिछड़ा वर्ग (ओ.बी.सी.), ओ.बी.सी- एनसीएल, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस.) सशस्त्र बल, अर्ध सैनिक बल, कश्मीरी विस्थापितों (केएम) के बच्चे/विधवा, का नाम प्रमाणपत्र से मिलता हुआ होना चाहिए। सम्बन्धित आरक्षण प्रमाण पत्र एवं छात्र के प्रमाण पत्र में अभिभावक का नाम समान होना चाहिए।)
 - (ii) कक्षा XII/10+2 की अंक तालिका
 - (iii) विद्यालय/महाविद्यालय छोड़ने का मूल प्रमाणपत्र
 - (iv) सक्षम अधिकारी द्वारा जारी एस.सी./एस.टी./ई.डब्ल्यू.एस./सी.डब्ल्यू/के.एम. (आवेदक के नाम पर) प्रमाण पत्र (आवेदक जो एस.सी./ एस.टी./ ई.डब्ल्यू.एस./ सी.डब्ल्यू/के.एम. श्रेणी में आरक्षण चाहता है उसका नाम सम्बन्धित मंडल (बोर्ड) द्वारा जारी प्रमाण पत्र के साथ मेल खाता हो उसी प्रकार अभिभावकों का नाम दोनों प्रमाण पत्रों में समान होना चाहिए।)
 - (v) ओबीसी (एनसीएल) प्रमाण पत्र (जो आवेदक के नाम पर हो) सक्षम अधिकारी द्वारा जारी हो जिसमें आवेदक की जाति, ओबीसी केन्द्रीय सूची, जो <http://ncbc.nic.in> द्वारा जारी की गई है उसमें हो (आवेदक जो ओबीसी – एनसीएल श्रेणी में आरक्षण चाहता है उसका नाम, अभिभावकों का नाम सम्बन्धित विद्यालय मंडल (बोर्ड) द्वारा प्रमाण पत्र में समान हो)।
 - (vi) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित ई.डब्ल्यू.एस. प्रमाण पत्र, जिसमें यह प्रमाणित हो कि आवेदक इस श्रेणी के अन्तर्गत आरक्षण का दावा कर सकता है (इस श्रेणी के अधीन आरक्षण का दावा करने वाले आवेदकों के नाम उनके संबंधित स्कूल मंडल (बोर्ड) योग्यता प्रमाण पत्र से मेल खाने चाहिए; इसी प्रकार उनके माता-पिता के नाम दोनों प्रमाण पत्रों में मेल खाने चाहिए)।
 - (vii) प्रवेश शुल्क का निर्धारण संबंधित विश्वविद्यालय विभाग/ संस्थान/ महाविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय के विभागों के लिए विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा। जबकि, विश्वविद्यालय विभाग/संस्थान/संबद्ध महाविद्यालय समय-समय पर विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों के विवरण के साथ निर्धारित शुल्क में छूट दे सकते हैं।
 - (viii) संबद्ध संस्थान/महाविद्यालय के शुल्क का ढाँचा विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित किया जायेगा तथा अनुमोदित शुल्क का ढाँचा (यदि हो), वेबसाइट पर अपलोड किया जायेगा तथा संस्थान की सूचना मंडल (बोर्ड) एवं प्रवेश बुलेटिन (यदि हो) में दी जाएगी।
 - (ix) योग्यता परीक्षा में प्राप्तांक के ऊपर विशेष अतिरिक्त अंक विश्वविद्यालय के खिलाड़ियों/ एन.एस.एस. स्वयं सेवियों/एन.सी.सी. कैडेटों को, समय-समय पर विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिए गए निर्णय अनुसार दिये जायेंगे। यदि संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान विश्वविद्यालय के विभागों की तरह किसी को विशेष भारांक देना चाहें; ऐसी स्थिति में उसके लिए विश्वविद्यालय से पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी।

- (x) आवेदक को विश्वविद्यालय के विभागों में प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करने के बाद कुछ विशिष्ट पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए सक्षम अधिकारियों द्वारा तय किए गए समूह चर्चा, शारीरिक परीक्षा तथा व्यक्तिगत साक्षात्कार इत्यादि अन्य अतिरिक्त पत्रों में भी उपस्थित होना होगा। ऐसी स्थिति में, ऐसे समस्त पत्रों के संयुक्त अंक ही प्रवेश के लिए मानदंड होंगे। प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले अभ्यर्थियों की लघु सूची निर्मित करने के लिए अभ्यर्थियों को 1:3 के अनुपात में अन्य वर्गों की परीक्षा हेतु बुलाया जाएगा। विभिन्न परीक्षाओं के लिए अंक विवरण निम्नलिखित होंगे:

उन कार्यक्रमों के लिए चयन, जहाँ प्रवेश परीक्षा तथा अन्य परीक्षा आयोजित होती है: प्रवेश परीक्षा एवं ...	प्रवेश परीक्षा के अंक	विषय विशिष्ट प्रवीणता परीक्षा	मौखिक परीक्षा	समूह परिचर्चा एवं अन्य
मौखिक परीक्षा	70%	-	30%	-
मौखिक परीक्षा एवं समूह परिचर्चा (जीडी)	70%	-	20%	10%
विषय विशिष्ट प्रवीणता परीक्षा	50%	30%	-	-
विशिष्ट प्रवीणता परीक्षा एवं अन्य परीक्षा	50%	20%	समान महत्व	
विषय विशिष्ट प्रवीणता परीक्षा में शारीरिक एवं खेल प्रवीणता परीक्षा एवं संगीत एवं ललित कला परीक्षा इत्यादि सम्मिलित हैं।				

- (xi) यद्यपि, योग्यता सूची उन पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों के लिए मानदंड होंगी जहाँ प्रवेश परीक्षा आयोजित नहीं होती हैं।
- (xii) यदि आरक्षित श्रेणी का कोई अभ्यर्थी सामान्य श्रेणी में प्रवेश के लिए अर्हता प्राप्त करता है, ऐसी स्थिति में उसे उस श्रेणी में पहले से आवंटित सीटों की संख्या पर ध्यान न देते हुए सामान्य श्रेणी में स्थानान्तरित किया जाएगा, जो उस श्रेणी के अगले योग्य अभ्यर्थी को दे दी जाएगी।
- (xiii) यदि आरक्षित श्रेणी में पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं, ऐसी स्थिति में ऐसी खाली सीटों को अनुसूचित जनजाति वर्ग में स्थानान्तरित किया जाएगा।

- c. ऐसा अभ्यर्थी, जो पहले से ही इस विश्वविद्यालय के कला स्नातक की परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका हो, उसे इस विश्वविद्यालय में विज्ञान स्नातक अथवा वाणिज्य स्नातक कार्यक्रमों तथा इसके विपरीत में प्रवेश की अनुमति होगी, बशर्ते वह अध्यादेश के अनुसार अन्यथा योग्य हो।

6. स्नातक कार्यक्रमों में छात्र का पंजीकरण

- a. संबंध महाविद्यालय के प्राचार्य / विश्वविद्यालय विभाग के विभागाध्यक्ष प्रवेश नियमों एवं योग्यता के आधार पर विभिन्न पाठ्यक्रमों में छात्रों को अस्थाई प्रवेश देने के लिए अधिकृत होंगे। प्रवेश के उपरान्त, (अन्तिम तिथि से 45 दिन के अंदर) प्राचार्य विभिन्न पाठ्यक्रमों में योग्य छात्रों को जांच कर, प्रमाणित करके निर्धारित प्रपत्र में भर कर, प्रवेश शुल्क एवं सत्यापित दस्तावेजों के साथ पंजीकरण के लिए विश्वविद्यालय को अग्रेषित करेगा। दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपि
- a. कक्षा X का प्रमाण पत्र
- b. कक्षा XII/10+2 का उत्तीर्ण प्रमाण पत्र एवं अंक तालिका
- c. स्थानान्तरण प्रमाण पत्र (मूल) जो अन्तिम शिक्षण संस्थान द्वारा जारी हो।

- d. प्रवेश के समय विद्यालय / महाविद्यालय छोड़ने का प्रमाण पत्र (अन्तिम शिक्षण संस्थान) या विभाग छोड़ने का प्रमाण-पत्र देना होगा।
- e. स्नातक प्रमाण पत्र की प्रति / अस्थाई स्नातक प्रमाण पत्र एवं अंक तालिका (यदि कोई)।
- b. देय तिथि से पहले स्थानान्तरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर, जो खण्ड 20 में निर्धारित है, आवेदक का पंजीकरण अस्थाई होगा, एवं उम्मीदवार को निर्धारित समय सीमा के साथ शपथ पत्र, अन्तिम शिक्षण संस्थान में स्थानान्तरण के लिए आवेदन की प्रति जहाँ से छात्र/छात्रा ने कक्षा उत्तीर्ण की है देनी होगी। मूल स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र जमा न करने पर, प्रथम सत्र की अन्तिम परीक्षा का परिणाम 45 दिन के लिए रोक दिया जाएगा। उसके पश्चात् स्थानान्तरण प्रमाण पत्र जमा न करने के कारण परिणाम रद्द कर दिया जाएगा।
- c. विश्वविद्यालय पंजीकरण कार्यालय में पंजीकरण के लिए स्थानान्तरण प्रमाण पत्र एवं विद्यालय / महाविद्यालय / विभाग छोड़ने के प्रमाण पत्र की मूल प्रति के अतिरिक्त कोई अन्य मूल प्रमाण पत्र जमा नहीं करना होगा।
- d. यदि एक छात्र निर्धारित अवधि में पाठ्यक्रम पूर्ण नहीं कर पाया या किसी पाठ्यक्रम को अन्तिम परीक्षा से तीन वर्ष की अवधि के पश्चात् दोबारा सम्मिलित (अन्तिम परीक्षा) करे ऐसी स्थिति में उसको दोबारा शुल्क देकर पंजीकरण करवाना होगा, जैसा कि विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्देशित हो।

7. सत्रांत परीक्षा में प्रवेश :

- a. प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में 180 शैक्षिक दिवस होंगे (सप्ताह में पांच कार्य दिवस के साथ) एवं 40 दिन की प्रवेश परीक्षा, परीक्षा एवं परीक्षा की तैयारी के साथ होंगे। प्रत्येक सत्र के अंत में परीक्षा होगी जो सामान्यतः मई एवं दिसम्बर के महीने में होगी या परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी तिथि के अनुसार होगी।
- b. कार्यक्रम का प्रत्येक पाठ्यक्रम/पेपर 40 क्रेडिट घंटे/40 व्याख्यान, 1 घंटे का प्रत्येक व्याख्यान का होगा।
- c. सत्रांत परीक्षा को लिखने के लिए योग्य होने के लिए छात्रों को निर्धारित न्यूनतम व्याख्यान, प्रायोगिक, शिक्षण अभ्यास एवं निवासी सेवा जो सम्बन्धित अध्यादेश में है, पूरे करने होंगे।
- d. विश्वविद्यालय विभाग के लिए : यदि कोई छात्र निर्धारित 75 % उपस्थिति पूरी नहीं करता है ऐसी स्थिति में वह सम्बन्धित विभागाध्यक्ष के माध्यम से संकायाध्यक्ष को छूट के लिए आवेदन करेगा। सम्बन्धित अधिकारी (संकायाध्यक्ष) यदि छात्र की समस्या को वास्तविक समझता है ऐसी स्थिति में 5% तक की छूट प्रदान कर सकता है। यह निर्धारित नियमानुसार होगा, इसके बाद छात्र सत्रांत परीक्षा लिख सकता है। इसके आगे विभागाध्यक्ष एवं संकायाध्यक्ष की संस्तुति पर कुलपति 10% (अधिकतम) छूट प्रदान कर सकते हैं।
- e. सम्बन्धित महाविद्यालय के लिए : छात्र सत्रांत परीक्षा लिखने के लिए योग्य होगा यदि उसने सिद्धांत एवं प्रायोगिक परीक्षा में अलग-अलग प्रत्येक विषय में 75% उपस्थिति प्राप्त की है। छात्र की प्रार्थना पर विभागाध्यक्ष की संस्तुति पर महाविद्यालय प्राचार्य यदि छात्र की स्थिति को वास्तविक पाता है ऐसी स्थिति में 15% तक की छूट प्रदान कर सकता है, यह छूट पूर्ण तर्क एवं साक्ष्य के साथ लिखकर परीक्षा नियंत्रक को परीक्षा फॉर्म जमा कराते वक्त देनी होगी। परीक्षा नियंत्रक के पास यह अधिकार होगा कि छानबीन के पश्चात् वह इस छूट को रद्द कर सकता है, तथा सत्रांत परीक्षा के प्रवेश पत्र को रद्द भी कर सकता है।
- f. समस्त छात्रों पर सतत् मूल्यांकन एवं मापन की प्रक्रिया लागू होगी। ऐसी स्थिति में एक छात्र को तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाओं (सत्रीय) में से दो को उत्तीर्ण करना होगा एवं सत्रांत परीक्षा को भी उत्तीर्ण करना होगा। आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा (सत्रीय) एवं सत्रांत परीक्षा का अनुपात 20:80 होगा।
- g. एस.जी.पी.ए. की गणना के लिए तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाओं में से दो श्रेष्ठ के औसत आंतरिक परीक्षाओं के अंक लिये जायेंगे। छात्र के लिए उसमें से दो आंतरिक परीक्षाओं में उपस्थित होना एवं उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।

h. निम्नलिखित लागू होगा:

- (i) तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाओं (सत्रीय) में से दो लिखित होगी।
 - (ii) कम से कम एक आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा (सत्रीय) प्रदत्त कार्य होगी जैसे किताब मूल्यांकन, समूह वाद-विवाद, पावर प्वाइंट प्रस्तुति, अन्य कोई लिखित प्रकार, जो पाठ्यक्रम प्राध्यापक के अधिकार क्षेत्र में होगा।
 - (iii) आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा प्रायोगिक परीक्षाओं के लिए हमेशा प्रायोगिक होगी।
 - (iv) अति आवश्यकता या आपातकाल की स्थिति जैसे प्राकृतिक आपदा, महामारी की स्थिति में ऊपर लिखित प्रक्रिया को विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के बाद विभागाध्यक्ष / निदेशक / प्राचार्य द्वारा बदला जा सकता है।
- i. सत्रांत परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक विषय में 35% अंक एवं समस्त परीक्षा में 40% अंक प्राप्त करने होंगे। आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा (सत्रीय) में प्रत्येक पेपर में 35% अंक अर्जित करना अनिवार्य होगा। प्रायोगिक पेपर में उत्तीर्णता के लिए सिद्धांत पेपर के समान अंक अर्जित करने होंगे। जबकि बी.बी.ए. बी.सी.ए. एवं बी.टेक. कार्यक्रम में एक छात्र को प्रत्येक पेपर में 45% एवं सकल परीक्षा में 50% अंक अर्जित करने होंगे। व्यवसायिक कार्यक्रमों के सम्बन्ध में वैधानिक नियामक प्राधिकरण के अधिनियम एवं दिशा निर्देश लागू होंगे।
 - j. आंतरिक मापन के अंक विभाग की विभागीय सभा में तथा संस्थान/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा गठित समिति के द्वारा संशोधित किए जायेंगे एवं परिणाम सत्रांत परीक्षा से 10 दिन पहले, उपस्थिति के प्रतिशत के साथ प्रदर्शित किया जायेगा। आन्तरिक मूल्यांकन अंक सूची (समस्त पाठ्यक्रम की) परीक्षा नियंत्रक को प्रेषित की जाएगी। सम्बन्धित विभागाध्यक्ष / निदेशक प्राचार्य द्वारा आन्तरिक मूल्यांकन के अंक एक बार जमा करवाने पर अन्तिम समझे जाएंगे। परिणाम के उपरान्त किसी तरह की पूरक परीक्षा या बदलाव नहीं किया जायेगा।
 - k. एक छात्र जो आन्तरिक मूल्यांकन को उत्तीर्ण न कर सके या पाठ्यक्रम/पेपर में 50% अंक प्रायोगिक पाठ्यक्रम के साथ समुचित परीक्षा में 40% अंक न प्राप्त कर सके तो ऐसी स्थिति में प्रथम सत्र में, उसका प्रवेश रद्द हो जाएगा एवं उसको विश्वविद्यालय के मानदंड के अनुसार पुनः प्रवेश लेना होगा (जो उस समय पर लागू हो)।
 - l. सत्रांत परीक्षा का प्रश्नपत्र 80 अंकों के लिए होगा एवं उसको 3 घंटे की समयावधि में पूर्ण करना होगा।
 - m. स्नातक कार्यक्रम में, उपाधि प्राप्ति के लिए अधिकतम आवंटित 10 सत्रों में निरंतर क्रम में उत्तीर्ण करना होगा। पेशेवर कार्यक्रम में वास्तविक सत्रों से अधिकतम चार अतिरिक्त सत्रों में पाठ्यक्रम को उत्तीर्ण करना होगा।
 - n. कोई छात्र जो विश्वविद्यालय के स्नातक कार्यक्रम में दाखिल हुआ है; उसे उपाधि प्राप्त करने के योग्य होने के लिए निर्धारित सत्र में समस्त नियत पेपरों में उत्तीर्ण होना होगा।
 - o. विश्वविद्यालय प्रत्येक पूर्ण सत्र परीक्षा के उपरान्त एक समग्र अंक कार्ड देगा जिसमें छात्र का एस.जी.पी.ए. एवं अन्तिम सी.जी.पी.ए. होगा। विश्वविद्यालय छात्र के आवेदन करने पर एवं शुल्क देने पर एक प्रतिलिपि प्रदान करेगा।
 - p. किसी छात्र को अगले सेमेस्टर में तब तक प्रोन्नत नहीं किया जाएगा जब तक उसने सत्रांत परीक्षा के पूर्ण पेपरों में से 50% में उत्तीर्ण न किये हों। ऐसी स्थिति में उसको आगामी संबंधित सत्र में अनुत्तीर्ण विषय में पुनः परीक्षा देने की अनुमति होगी।
 - q. एक छात्र जो अपने परिणाम में सुधार करना चाहता है विधिवत आवेदन करने एवं निर्धारित शुल्क जमा करने पर अगले सम्बन्धित सत्र में सुधार की सुविधा ले सकेगा, यह सुविधा पाठ्यक्रम पेपर में सिर्फ एक बार होगी, वो भी इस शर्त के साथ कि इसको विश्वविद्यालय द्वारा दिये जाने वाले किसी क्रम या पदक के लिए मान्य नहीं माना जाएगा। बैंक पेपर का परिणाम विश्वविद्यालय द्वारा दिये जाने वाले क्रम/पदक या अन्य इनाम के लिए नहीं गिना जाएगा।

- (i) एक छात्र को एक सत्र में, यदि उसने समस्त पेपर उत्तीर्ण किये हैं, 2 से अधिक पेपर में सुधार की स्वीकृति नहीं होगी। यदि वह अपने वर्तमान अंको से संतुष्ट नहीं है वह आगामी सत्रांत परीक्षा दे सकेगा।
- (ii) छात्र को सम्बंधित सत्र की कुल उपस्थिति एवं आन्तरिक मूल्यांकन/प्रायोगिक परीक्षा सम्बंधित पेपर में दोबारा उपस्थिति की जरूरत नहीं होगी।
- r. किसी पेपर की पुनरावृत्ति के लिए, बैंक पेपर आने पर छात्र को विभागाध्यक्ष/ निदेशक/ प्राचार्य के माध्यम से परीक्षा नियन्त्रक के कार्यालय में आवेदन करना होगा, यदि स्वीकृति मिलती है ऐसी स्थिति में शुल्क परीक्षा शुरू होने से पहले जमा करवाना होगा।
- s. गोपनीयता को बनाए रखने के लिए सत्रान्त परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिका को जाँचकर्ता को देने से पहले संकेत लिपिबद्ध करना होगा।
- t. सत्रान्त प्रायोगिक परीक्षा, परीक्षा मंडल (बोर्ड) द्वारा ली जाएगी जिसके एक बाह्य एवं आन्तरिक परीक्षक कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाएँगे जो विभागाध्यक्ष/ निदेशक/ महाविद्यालय के परीक्षा नियंत्रक द्वारा दिए गए पैनल में से होंगे (6 आन्तरिक एवं 3 बाह्य) यदि विभाग में 6 से कम प्राध्यापक है ऐसी स्थिति में पैनल में समस्त का नाम सम्मिलित किया जाएगा। यदि एक आन्तरिक या एक बाह्य परीक्षक उपलब्ध नहीं है, ऐसी स्थिति में कुलपति सजातीय विभाग से निरीक्षक नियुक्त करेगा प्रायोगिक परीक्षा के संचालन के लिए/ दो आन्तरिक परीक्षकों की अनुपस्थिति की स्थिति में परीक्षा के कार्यक्रम को दोबारा जारी किया जाएगा।
 - (i) प्रत्येक आन्तरिक एवं बाह्य परीक्षक को प्रायोगिक परीक्षा से 15 दिन पहले नियुक्ति पत्र परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी किया जाएगा। जिसकी एक प्रति प्राचार्य/ विभागाध्यक्ष/ निदेशक को भी प्रेषित की जाएगी।
 - (ii) प्रायोगिक परीक्षा की अंक पत्री/सूची दोनों बाह्य एवं आन्तरिक परीक्षक के हस्ताक्षर के साथ जमा की जाएगी। परीक्षा पत्री/सूची बिना हस्ताक्षर के अवैध होगी।
 - (iii) नियुक्त बाह्य परीक्षक की प्रायोगिक परीक्षा में अनुपस्थिति की स्थिति में प्राचार्य/ विभागाध्यक्ष/ निदेशक/बाह्य परीक्षक को नियुक्त करेगा, जो सहायक आचार्य के नीचे के पद का न हो।
 - (iv) प्रायोगिक परीक्षा के सम्पन्न होने एवं अंक पत्री/सूची जमा कराने के बाद तुरन्त बाद बाह्य परीक्षक का पारिश्रमिक एवं टीए/डीए, जो देय हो, सम्बंधित महाविद्यालय/ विभाग द्वारा वहन किया जाएगा या इलक्ट्रॉनिक रूप से स्थान्तरित किया जाएगा।
- u. मापन, उपस्थिति एवं परीक्षा इत्यादि से सम्बंधित अन्य विषय विश्वविद्यालय अधिनियम द्वारा शासित होंगे।

8. परीक्षा निर्देश का माध्यम एवं सत्रांत परीक्षा के लिए पाठ्यवस्तु

- (a) विश्वविद्यालय में परीक्षा एवं निर्देशन का माध्यम अंग्रेजी होगा। जबकि भाषा एवं साहित्य कोर्स में शिक्षण एवं परीक्षा सम्बंधित भाषा में होगी।
- (b) परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पाठ्यवस्तु के अनुसार होगी। पाठ्यक्रम की संरचना एवं पाठ्यवस्तु, प्रत्येक कार्यक्रम में, सम्बंधित स्नातक अध्ययन मंडल (बोर्ड) (बीयूजीएस) द्वारा निर्धारित होगी एवं समय-समय पर उसका अकादमिक परिषद् से अनुमोदन होगा।

9. परीक्षा में प्रवेश के लिए सामान्य नियम :

- (a) परीक्षा में प्रवेश का आवेदन निर्धारित प्रवेश पत्र के साथ सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित निम्नलिखित दस्तावेजों व निर्धारित शुल्क के साथ होगा :-
 1. एक प्रमाण पत्र कि छात्र परीक्षा अध्यादेश / नियमों के अनुसार परीक्षा के लिए योग्य है।
 2. परीक्षा में प्रवेश का आवेदन छात्र के अद्यतन तीन फोटोग्राफ जिन पर नाम लिखा हो एवं स्वयं सत्यापित पूर्व सत्र की अंक तालिका की प्रति के साथ होगा / प्रवेश प्रपत्र में फोटो सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो।

3. ऑनलाइन प्रपत्र भरने की स्थिति में सक्षम अधिकारी अधिनियम के मानकों के अनुसार प्रमाणित करेगा।
- (b) विषम सत्र की परीक्षा सामान्यतः दिसम्बर एवं सम सत्र की परीक्षा मई महीने में, उन तिथियों में होगी जो परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी की जाएँगी।
- (c) ग) विश्वविद्यालय समय-समय पर परीक्षा प्रवेश प्रपत्र जारी करेगा (ऑनलाइन/ऑफलाइन) एवं विभिन्न परीक्षाओं के प्रवेश के लिए जरूरी प्रमाण पत्र एवं उससे सम्बंधित फार्म्स समस्त छात्रों को उपलब्ध करवाएगा।
- (d) परीक्षा प्रवेश प्रपत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि विलम्ब शुल्क के साथ या बिना विलम्ब शुल्क के साथ सम्बंधित महाविद्यालय का प्राचार्य/ विभागाध्यक्ष/ केन्द्र का निदेशक विश्वविद्यालय की अकादमिक परिषद् से पास शैक्षणिक कैलेंडर के आधार पर सूचित करेगा। यदि शैक्षणिक कैलेंडर में कोई बदलाव होगा ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक द्वारा कम से कम 15 दिन पूर्व सूचित किया जाएगा।
- (e) कोई छात्र जिसने अपना परीक्षा प्रपत्र, विश्वविद्यालय द्वारा प्रपत्र भरने की तिथि के बाद जमा करवाया है वह अन्तिम तिथि के तीन दिन के अन्दर निर्धारित विलम्ब शुल्क एवं निर्धारित परीक्षा शुल्क के साथ देय होगा जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी की जाती है।
- (f) विलम्ब शुल्क की गणना के लिए छात्र द्वारा बैंक से प्रेषित धन/ऑनलाइन जमा करने की तिथि की रसीद को विश्वविद्यालय द्वारा माना जाएगा।
- (g) विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी या विवरणिका में दी गई तिथि के अनुसार वे छात्र जो पेपर दोहराना चाहते हैं या सुधार करना चाहते हैं, यथानियम नियमित छात्रों के साथ आवेदन करेंगे।
- (h) प्रवेश/परीक्षा का रद्दीकरण : विश्वविद्यालय ऐसे छात्रों की प्रवेश/परीक्षा रद्द करेगी जो प्रवेश/परीक्षा में प्रकट होने के लिए अनर्ह हों, या जिन्होंने तथ्यों की मिथ्या प्रस्तुति अथवा तथ्यों की गलत व्याख्या के आधार पर प्रवेश पाया हो।
- (i) प्रथम सत्रान्त में कोई यदि कम से कम 50% पेपर उत्तीर्ण नहीं करता है ऐसी स्थिति में उसको अनुत्तीर्ण घोषित किया जाएगा एवं वह कार्यक्रम को जारी रखने के लिए अयोग्य होगा।
- (j) यदि कोई छात्र परीक्षा को आंशिक रूप से उत्तीर्ण करता है ऐसी स्थिति में उसके प्रायोगिक पाठ्यक्रम/ लघु शोध प्रबंध/ आन्तरिक मूल्यांकन के अंक अग्रणीत होंगे। प्रायोगिक परीक्षा/ लघु शोध प्रबंध / आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में सुधार का कोई प्रावधान नहीं होगा। यद्यपि, यदि कोई छात्र चतुर्थ सत्र के प्रायोगिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होते है ऐसी स्थिति में उसे संचित कार्य को पूर्ण करने की अनुमति आगामी सत्रान्त परीक्षा के दौरान दी जाएगी।
- (k) जब तक या अनुमति प्रदान न किया जाए, एक छात्र जो पहले ही इस विश्वविद्यालय अथवा दूसरे विश्वविद्यालय की परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका हो उसे इस परीक्षा या अनुरूप परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी।
- (l) एक छात्र जो परीक्षा में बैठ न सका हो या अस्थाई तौर पर परीक्षा में बैठा हो एवं बाद में उसको अयोग्य घोषित किया जाए, ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय नियम व विनियमन के अनुसार, उसके द्वारा विश्वविद्यालय में जमा शुल्क वापिस नहीं किया जाएगा।
- (m) इसी तरह विश्वविद्यालय में छात्र द्वारा जमा किया गया शुल्क वापस नहीं होगा :
- (i) परीक्षा लिखने के लिए दी गई अनुमति या ऐसी स्थिति में तथ्यों को छिपाने या गलत तरीके से प्रस्तुत करने के आधार पर बाद में रद्द हो जाती है।
- (ii) यदि वह अपने परीक्षा प्रवेश प्रपत्र में गलत तथ्यों की जानकारी के आधार पर प्रवेश ले लेता है।
- (n) पाठ्यक्रम अध्ययन अथवा अध्ययन परीक्षा में प्रवेश के उद्देश्य से, यदि किसी छात्र के अंक भिन्न या दशमलव में आते हैं ऐसी स्थिति में छात्र के लाभ के लिए उसको नजर अंदाज किया जाएगा। स्पष्टीकरण-

- (i) 175 अंकों का 45%, 78.75 होता है। भिन्न 75 को ऐसी स्थिति में नजरअंदाज किया जाएगा एवं 78% अंक वाला छात्र योग्य माना जाएगा।
 - (ii) 650 का 45%, 292.5 होने के कारण, छात्र जो 292 अंक अर्जित करेगा उसको योग्य माना जाएगा परन्तु छात्र जिसके 291.9 अंक आए हैं वह योग्य नहीं होगा क्योंकि उसके अंक 45% से कम है।
 - (iii) 600 का 45% 270 है ऐसी स्थिति में वे छात्र जिसके 270 हैं या अधिक हैं योग्य होंगे। लेकिन वे नहीं, जिनका प्रतिशत 44.9% है।
- (o) विश्वविद्यालय परीक्षा को सुचारु रूप से करवाने के लिए परीक्षा केन्द्र आवंटित एवं रद्द करेगा/ कर सकेगा।
- (i) बशर्ते कोई नया केन्द्र नहीं बनाया जाएगा सिवाय महाविद्यालय/ संस्थान जो विश्वविद्यालय से सम्बंधित हो एवं मान्यता प्राप्त भी हो या परीक्षा नियंत्रक या उसके नामांकित द्वारा संतोषजनक सुविधाओं के निरीक्षण के पश्चात किसी दूसरे स्थान पर हो। प्रत्येक छात्र आवंटित परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा देगा।
 - (ii) नए संबद्ध महाविद्यालय परीक्षा केन्द्र की मान्यता के लिए आवेदन करेंगे। विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना कोई परीक्षा नहीं ली जाएगी जो राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम एवं अन्य किसी अधिनियम/ नियामक के अनुसार न हो।
- (p) निम्नलिखित परिस्थितियों में छात्र को आवंटित परीक्षा केन्द्र में परीक्षा नियंत्रक द्वारा बदलाव संभव है:
- (i) यदि छात्र का स्वयं या अभिभावक का स्थानान्तरण हो जाता है एवं स्थानान्तरण को संगठन के मुखिया/सरकारी विभाग जिसमें छात्र के अभिभावक/ संरक्षक कार्यरत हों, प्रमाणित किया गया हो।
 - (ii) यदि छात्र के खराब स्वास्थ्य के कारण परीक्षा केन्द्र में बदलाव की जरूरत है एवं खराब स्वास्थ्य के तथ्य को पंजीकृत चिकित्सक जो सहायक सर्जन/सहायक चिकित्सा अधिकारी (सरकारी अस्पताल में) के द्वारा प्रमाणित किया जाए।
 - (iii) असाधारण स्थिति की अति आवश्यकता जो (i) एवं (ii) में नहीं आती।
 - (iv) निर्धारित प्रपत्र में आवंटित केन्द्र में बदलाव के लिए आवेदन किया जाएगा एवं प्रपत्र जरूरी शुल्क दो पासपोर्ट फोटो जिनके पीछे छात्र के पूर्ण हस्ताक्षर हों एवं वह अधिकारी जिसने छात्र के मूल परीक्षा प्रवेश पत्र को अग्रेषित किया हो एवं जिस संबद्ध महाविद्यालय में जहाँ वह परीक्षा केन्द्र चाहता है, उसके मुखिया के द्वारा प्रमाणित किया हो। आवेदक पहले उस महाविद्यालय के मुखिया की अनुमति एवं हस्ताक्षर लेगा जहाँ पर परीक्षा केन्द्र चाहता है तत्पश्चात पहले वाले महाविद्यालय के प्राचार्य से प्रतिहस्ताक्षरित करवाकर विश्वविद्यालय में विचार के लिए जमा करवाएगा।
 - (v) आवंटित परीक्षा केन्द्र में बदलाव का कोई आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा यदि आवेदन परीक्षा तिथि से 15 दिन पहले परीक्षा नियंत्रक के पास नहीं पहुँचता है एवं यदि परीक्षा केन्द्र में बदलाव केवल प्रायोगिक परीक्षा के लिए मांगा गया है ऐसी स्थिति में भी प्रायोगिक परीक्षा के शुरु होने के 15 दिन पहले हो।
 - (vi) यदि परीक्षा केन्द्र में बदलाव का आवेदन रद्द होता है ऐसी स्थिति में छात्र को शुल्क वापिस किया जाएगा।

10. परीक्षा लिखने से अयोग्य ठहराना

- (a) अकादमिक परिषद् छात्र को स्थाई रूप से या साक्ष्य के आधार पर कुछ समय के लिये रोक सकती है, यदि अकादमिक परिषद् को लगता है कि व्यक्ति योग्य नहीं है या परीक्षा में प्रवेश के लिये व्यक्ति उचित नहीं है।
- (b) यदि कोई छात्र परीक्षा में प्रवेश के बाद कोई अनैतिक कार्य करता है एवं यह पता चलता है कि उसने कोई अनैतिक कार्य किया है ऐसी स्थिति में अकादमिक परिषद् :
 - (i) परीक्षा के लिए छात्र की उम्मीदवारी को रद्द करेगी एवं सुनिश्चित करेगी कि परिणाम घोषित न हो;

- (ii) उसको स्थाई तौर पर अयोग्य या कुछ समय के लिए अयोग्य घोषित करे।
- (c) यदि कोई छात्र अनुक्रमांक जारी होने के बाद या परीक्षा लिखने के बाद परीक्षा लिखने के लिए अयोग्य पाया जाता है ऐसी स्थिति में उसकी उम्मीदवारी परीक्षा नियंत्रक द्वारा निरस्त कर दी जाएगी।
- (d) यदि कोई छात्र अनुक्रमांक जारी होने से पहले या परीक्षा लिखने से पहले अयोग्य पाया जाता है ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को निरस्त करेगा।
- (e) ऐसे छात्र जो किसी पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के इच्छुक हैं, अगर
 - (i) इस विश्वविद्यालय या अन्य विश्वविद्यालय मंडल (बोर्ड) द्वारा अयोग्य घोषित किये गये हैं एवं वह विश्वविद्यालय में जितने समय के लिए अयोग्य घोषित किया गया है, परीक्षा नहीं दे सकेंगे एवं
 - (ii) जानबूझकर पूर्व अयोग्यता की सूचना को छिपा लेते हैं या जाहिर नहीं करते हैं ऐसी स्थिति में वह अगले 2 वर्षों के लिए अयोग्य घोषित कर दिये जायेंगे।

11. छात्रों के शैक्षिक एवं निजी प्रशंसा पत्र का सत्यापन एवं गैर प्रतिधारण

- (a) प्रवेश प्रपत्र जमा करते समय कोई विभाग/ केन्द्र/ संस्थान छात्र के मूल एवं निजी प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र जैसे अंकतालिका, स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र या अन्य दस्तावेज को जमा करवाने का उस पर दबाव नहीं देगा।
- (b) कार्मिक मंत्रालय, लोक शिकायत एवं प्रशासनिक सुधार के पेंशन विभाग, लोकशिकायत एवं पेंशन आयोग विश्वविद्यालय की अर्धसूचना के अनुसार अंक तालिका, जन्म प्रमाण पत्र इत्यादि के आवेदन को स्वयं सत्यापन की स्वीकृति देगा, परंतु मूल प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र के साथ प्रवेश प्रक्रिया की अंतिम अवस्था से पहले किसी अवस्था पर जाँच के आधार पर।
- (c) विभाग/केन्द्र/संस्थान प्रवेश के समय मूल दस्तावेजों की भौतिक जाँच छात्र की उपस्थिति में करेगा एवं दस्तावेजों की वैधता एवं यथार्थता की स्वयं की संतुष्टि होने पर तुरंत वापस करेगा। विश्वविद्यालय द्वारा छात्र के स्वयं सत्यापित प्रशंसापत्र वैध एवं विश्वसनीय माने जाएंगे। यदि पाठ्यक्रम अध्ययन के दौरान किसी वक्त व्यक्तिगत जाँच की आवश्यकता पड़ती है ऐसी स्थिति में छात्र की उपस्थिति में जांचेगा एवं तुरंत छात्र को वापिस करेगा।
- (d) विश्वविद्यालय द्वारा छात्र के स्वयं के सत्यापित प्रशंसापत्र समस्त उद्देश्यों एवं प्रशासनिक जरूरतों के लिए वैध एवं विश्वसनीय माने जायेंगे। यदि पाठ्यक्रम अध्ययन के दौरान किसी व्यक्तिगत जाँच की आवश्यकता पड़ती है ऐसी स्थिति में छात्र की उपस्थिति में जांचेगा एवं प्रमाणित प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र तुरंत छात्र को वापिस करेगा।
- (e) प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र संस्था किसी बहाने या स्थिति में अपनी निगरानी में नहीं रखेगी। संस्था प्रमाण पत्र एवं प्रशंसापत्र का दुरुपयोग या भयदोहन छात्र को प्रवेश वापिस लेने या किसी अन्य संस्था में बेहतर भविष्य या अन्य दबाव से रोकने के लिए नहीं करेगी।
- (f) प्रशंसापत्रों की वैधता एवं वास्तविकता पर किसी तरह का संदेह होने पर विश्वविद्यालय या उस मंडल (बोर्ड) को जिसने छात्र को प्रमाणपत्र जारी किये हैं को सूचित किया जायेगा एवं प्रवेश दस्तावेजों की वैधता पर निर्भर होगा परंतु मूल प्रमाणपत्र किसी भी स्थिति में रोके नहीं जायेंगे।

12. शुल्क प्रेषण एवं शुल्क वापसी

- (a) कार्यक्रम अध्ययन के दौरान किसी समय विश्वविद्यालय छात्र को विवरणिका खरीदने के लिए बाध्य नहीं करेगा। विवरणिका खरीदने का छात्र का निजी विकल्प होगा एवं वह नहीं भी खरीद सकता है परंतु उसको हक है कि वह संस्था की वेबसाइट से सूचना प्राप्त करना चाहे तो कर सकता है।
- (b) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 एवं यू.जी.सी. के छात्र के अधिकार में दिए गए दिशा निर्देश के अनुसार विश्वविद्यालय अपनी वेबसाइट एवं विवरणिका में महत्वपूर्ण सूचनाएं देगा जैसे संस्था की स्थिति, उसका सम्बन्धन, मान्यता, रेटिंग, भौतिक संपत्ति एवं सुविधाएं, पाठ्यक्रम के अनुसार छात्रों की स्वीकृत संख्या,

अध्यापकों का पूर्ण विवरण, नियामक मंडल (बोर्ड) की सदस्यता, अकादमिक/कार्यकारिणी परिषद् की बैठकों के विवरण, आय के साधन एवं अन्य विवरण जो छात्र के लिए विकल्प चुनने के लिए महत्वपूर्ण हों।

- (c) विश्वविद्यालय केवल उस सत्र/ वर्ष का अग्रिम शुल्क लेगा जिसमें छात्र शैक्षणिक गतिविधि कर रहा है। छात्र से अग्रिम में पूर्ण कार्यक्रम या एक से ज्यादा सत्र का शुल्क वसूलना मना है, क्योंकि यह छात्र को कहीं एवं प्रवेश लेने से रोकने का कारण हो सकता है। यह प्रावधान यू.जी.सी. के विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी.बी.सी.एस.) एवं आदर्श पाठ्यक्रम के दिशा निर्देशों में है जो आदर्श पाठ्यक्रम के अनुसार छात्र की अन्तःसंस्था गतिशीलता का समर्थन करता है।
- (d) यदि कोई छात्र जिसने किसी कार्यक्रम में दाखिला लिया है एवं अपना नामांकन वापिस चाहता है ऐसी स्थिति में संस्था छात्र की शुल्क वापसी के लिए निम्न चार चरणीय प्रणाली का पालन करेगी।

क्रम सं.	सकल शुल्क की वापसी का %	समय जब विश्वविद्यालय को प्रवेश/नामांकन वापसी की सूचना दी गई
1	100%	प्रवेश की औपचारिक अंतिम तिथि से 15 दिन पहले
2	80%	प्रवेश की औपचारिक रूप से सूचित अंतिम तिथि के 15 दिन से पहले नहीं
3	50%	प्रवेश की अंतिम तिथि के 15 दिन बाद पर 30 दिन से कम
4	0%	प्रवेश की अंतिम तिथि के 30 दिन बाद

* इसमें पाठ्यक्रम शुल्क एवं ठूथन शुल्क सम्मिलित है परन्तु एह्तियात एवं सुरक्षा शुल्क सम्मिलित नहीं है।

- (e) तालिका की क्रम संख्या 1 के अनुसार विश्वविद्यालय को जो सकल शुल्क वापिस करना है उसमें से 10 % से ज्यादा प्रसंस्करण शुल्क के नाम पर कटौती नहीं करेगा।
- (f) छात्र से लिखित आवेदन की प्राप्ति के 15 दिन के अन्दर विश्वविद्यालय योग्य छात्र को शुल्क वापिस करेगा।

13. समस्याओं का निराकरण

- (a) इस अधिनियम के किसी खण्ड की व्याख्या में संदेह या विवाद होने पर उसको कुलपति को सन्दर्भित किया जाएगा एवं कुलपति का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथापि इस अधिनियम में ऐसा कुछ है जिससे विवाद हो तो कुलपति दूर करने के जरूरी उपाय करेंगे एवं वह अकादमिक परिषद् के अनुमोदन पर होगा।
- (b) इस अधिनियम में ऐसा कोई विषय/मुद्दा जो नहीं लाया गया है वह विश्वविद्यालय के सम्बन्धित अन्य अधिनियम के अधीन आएगा।

14. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली के अनुसार स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश एवं परीक्षा(एं)

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के अधिनियम 2006 के खण्ड 6(ii), 31(1)(a) & (d), 31(2) के अधीन]

1. स्नातकोत्तर कार्यक्रम एवं पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्यता

- (a) अभ्यर्थी को स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश तभी मिलेगा जब उसने विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त 10+2+3 प्रणाली से स्नातक की उपाधि प्राप्त की हो या एक उपाधि जो इसके समकक्ष मान्य हो, बशर्ते अभ्यर्थी की प्रवेश के समय, जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित की गयी न्यूनतम प्रवीणता विषय में हो।

- (b) राजीव गांधी विश्वविद्यालय से 10+2+3 प्रणाली से स्नातक या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त अन्य विश्वविद्यालय से 45% अंक प्रतिष्ठा/प्रवीण या पास कोर्स में 50% (जिस कार्यक्रम में अभ्यर्थी प्रवेश चाहता है, उसमें पास कोर्स के कम से कम 4 पेपर हों) अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी, सम्बंधित विषय में या समवर्गी (उपाधि के समकक्ष) विषय में वह प्रवेश के योग्य होगा। यद्यपि, मानव-विज्ञान/ जन संचार/समाज कार्य/जनजातीय अध्ययन/एम.बी.ए./एम.सी.ए./एम.एस.डब्ल्यू. अथवा कार्य परिषद् द्वारा निश्चित किसी अन्य विषय पर विज्ञान अथवा समाज विज्ञान तथा मानविकी में से किसी विषय का स्नातक अभ्यर्थी प्रवेश के लिए अर्ह होंगे।
- (c) आवेदक जिसके पास बी.एड. (नियमित या एकीकृत) उपाधि 50% अंक के साथ ऊपर लिखित प्रणाली के अनुरूप हो, वह एम. ए. (स्नातकोत्तर शिक्षा)/ एम.एड कार्यक्रम में प्रवेश के योग्य होगा।
- (d) आवेदक जिसके पास बी.पी.एड उपाधि (नियमित/ एकीकृत) 50% अंक के साथ ऊपर लिखित प्रणाली के अनुरूप हो, वह एम. ए.. शारीरिक शिक्षा/ या अन्य खेल शिक्षा के स्नातकोत्तर कार्यक्रम, (अकादमिक परिषद् द्वारा तय होगा) में प्रवेश के योग्य है।
- (e) हिन्दी कार्यक्रम में एम.ए में प्रवेश के लिए, उत्तम (साहित्य रत्न) बी.ए. आनर्स के समकक्ष होगी जबकी विशारद (हिन्दी साहित्य सम्मेलन, इलाहाबाद)/ प्रवीण/रत्न पास कोर्स के समकक्ष होगी।
- (f) संबधित पाठ्यक्रम की परीक्षा समानक समिति भारतीय एवं विदेशी विश्वविद्यालय / संस्था द्वारा प्रदान की जाने वाली उपाधि/डिप्लोमा जो स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम/ कार्यक्रम में प्रवेश के समकक्ष है, की सूची निर्मित करेगी एवं उनकी संस्तुति करेगी।
- (g) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, दिव्यांग, अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन क्रीमी लेयर) एवं कश्मीरी विस्थापित छात्रों को पास एवं आनर्स कार्यक्रम में 5% की छूट होगी :-
- पात्रता अंको में इस तरह की छूट नहीं होगी। उदाहरण के लिए 49.99% को प्रवेश के उद्देश्य से 50% नहीं किया जाएगा।
 - अभ्यर्थी जिनका परिणाम घोषित नहीं हुआ है वो भी आवेदन के योग्य होंगे। ऐसे अभ्यर्थी, निर्धारित पात्रता का साक्ष्य जैसे उपाधि/ अंकतालिका/ प्रमाणपत्र प्रवेश के दिन या पहले प्रस्तुत करेंगे, ऐसा न करने पर उनका अस्थाई प्रवेश, यदि दिया गया है, ऐसी स्थिति में अमान्य हो जायेगा।

2. राजीव गांधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) एवं चयन प्रक्रिया

- (a) विश्वविद्यालय में किसी भी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम/ कार्यक्रम एवं पेशेवर उपाधि कार्यक्रम/ पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने के लिए अभ्यर्थी को राजीव गांधी संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) जो शैक्षणिक वर्ष के शुरुआत में संचालित होती है, में भाग लेना होगा।
- (b) एम. टेक पाठ्यक्रम में प्रवेश करने वाले आवेदक जिनके गेट (जीएटीई) प्राप्तांक वैध हैं एवं सक्षम अधिकारी द्वारा अर्हता के लिए जारी न्यूनतम अंक से ऊपर हैं, उनको आरजीयूसीईटी की छूट होगी। विश्वविद्यालय 25% सीट जीएटीई प्राप्तांक छात्रों के लिए आरक्षित रखेगी। यदि जीएटीई प्राप्तांक अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं है ऐसी स्थिति में राजीव गांधी संयुक्त परीक्षा (आरजीयूसीईटी) के माध्यम से प्रवेश दिया जाएगा।
- (c) राजीव गांधी विश्वविद्यालय द्वारा प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) के लिए पाठ्यवस्तु स्नातक पाठ्यक्रम के लिए विश्वविद्यालय जारी पाठ्यवस्तु ही होगी। एम. टेक कम्प्यूटर विज्ञान इलेक्ट्रॉनिक्स (सीएसई) में पाठ्यवस्तु जीएटीई (सीएस) ही मान्य होगी/ एम.टेक. ई.सी.ई में पाठ्यवस्तु जी.ए.टी.ई (ई.सी.ई) ही मान्य होगी। कला स्नातकोत्तर (मानव विज्ञान/ शिक्षा/जन संचार/एम.बी.ए./एम.सी.ए./ स्नातकोत्तर समाज कार्य की प्रवेश परीक्षा के लिए

विषयवस्तु अंग्रेजी भाषा, सामयिकी सामान्य ज्ञान, तर्क शक्ति, आँकड़े निर्वचन, संख्यात्मक योग्यता, एवं विश्लेषणात्मक कौशल पाठ्यवस्तु होगी। परीक्षा प्रश्न एवं मूल्यांकन का प्रकार एवं संरचना अकादमिक परिषद् के निर्णय के अनुसार होंगे।

- (d) किसी अभ्यर्थी का मात्र आरजीयूसीईटी में सम्मिलित होना / पास करना/चयनसूची में आना किसी पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में प्रवेश का आधार नहीं होगा, जब तक वह पात्रता की शर्तें जो विश्वविद्यालय के अनुसार हैं, पूरी नहीं करता/ अभ्यर्थी जिसका नाम आरजीयूसीईटी में प्रदर्शन के आधार पर अस्थाई प्रवेश सूची में है उसको प्रवेश नहीं मिलेगा, यदि वह पात्रता की शर्त पूरी नहीं करता।
- (e) प्रवेश किसी भी समय निरस्त कर दिया जाएगा यदि अभ्यर्थी द्वारा प्रदत्त सूचना असत्य या गलत है, या किसी अवस्था पर यह पता चलता है कि अभ्यर्थी निर्धारित पाठ्यक्रम / कार्यक्रम के लिए जरूरी पात्रता नहीं रखता।
- (f) व्यक्तिगत प्रवेश परीक्षा अंक, वर्गक्रम, चयनित एवं प्रतियोगिता सूची को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रवेश अनुसूची एवं दिशा निर्देशों के साथ अपलोड किया जाएगा।
- (g) अभ्यर्थी की अस्थाई चयनित सूची राजीव गांधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) प्राप्तांकों के आधार पर निर्मित की जाएगी।
- (h) विभिन्न श्रेणियों के लिए आरक्षण भारत सरकार/ अरुणाचल प्रदेश सरकार के द्वारा जारी नियम/ नियामक प्रावधान/ विज्ञापन के अनुसार या समय-समय पर जारी संशोधन के अनुसार होगा।
- (i) राजीव गाँधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) में प्राप्तांक से अलग विशेष अतिरिक्त महत्व राजीव गाँधी विश्वविद्यालय / सम्बद्ध महाविद्यालय / अरुणाचल प्रदेश की अनुसूचित जनजाति (एसटी), राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के एन.एस.एस. स्वयं सेवक / एन.सी.सी. कैडेट को, विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार दिया जाएगा।
 - (i) अभ्यर्थी जो आरक्षित श्रेणी के अन्तर्गत प्रवेश चाहता है उसको कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित पात्रता पूरी करनी होगी।
 - (ii) कार्यक्रम / पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अनिवार्य परीक्षा के प्राप्तांक में छूट केवल एक श्रेणी में दी जाएगी।
 - (iii) आरक्षित श्रेणी का अभ्यर्थी यदि सामान्य श्रेणी के लिए पात्र है ऐसी स्थिति में वह बिना भेदभाव के सामान्य श्रेणी में स्थानान्तरित कर दिया जाएगा एवं आरक्षित श्रेणी की सीट अन्य आरक्षित अभ्यर्थी को दी जाएगी।
 - (iv) यदि आरक्षित श्रेणी में पर्याप्त अभ्यर्थी नहीं हैं ऐसी स्थिति में वैसी खाली सीट अनुसूचित जनजाति (एसटी) श्रेणी में परिवर्तित हो जाएगी।
- (j) राजीव गाँधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) में अस्थाई प्रवेश सूची में 1:3 के आधार पर अभ्यर्थियों को शार्टलिस्ट किया जाएगा।
- (k) आवेदक को राजीव गाँधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) उत्तीर्ण करने पर सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णीत अन्य परीक्षण जैसे समूह संवाद, शारीरिक परीक्षण एवं व्यक्तिगत साक्षात्कार भी उत्तीर्ण करना होगा। ऐसी स्थिति में, समस्त परीक्षणों में प्राप्त सकल अंक प्रवेश का मानदंड होगा। राजीव गाँधी विश्वविद्यालय संयुक्त प्रवेश परीक्षा (आरजीयूसीईटी) में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को अन्य परीक्षणों के लिए 1:3 में शार्टलिस्ट किया जाएगा। विभिन्न परीक्षणों का महत्व ऐसी स्थिति में होगा:

कार्यक्रम जिसमें चयन के लिए आरजीयूसीईटी व अन्य परीक्षण किए जायेंगे : आरजीयूसीईटी एवं	आरजीयूसीईटी अंक	विषय आधारित प्रवीणता परीक्षण	मौखिक परीक्षा	समूह चर्चा
मौखिक परीक्षा	70%	-	30%	
मौखिक परीक्षा एवं समूह चर्चा	70%	-	20%	10%
विषय आधारित प्रवीणता परीक्षण एवं अन्य परीक्षण	50%	30%	-	-
विषय आधारित प्रवीणता परीक्षण	50%	20%	समान भार	
विषय आधारित प्रवीणता परीक्षण में शारीरिक एवं खेल प्रवीणता परीक्षण, संगीत / ललित कला प्रवीणता परीक्षण इत्यादि होंगे।				

- (l) चयनित / प्रतीक्षा सूची के अभ्यर्थियों को व्यक्तिगत सूचना नहीं प्रेषित की जाएगी। सकल मैरिट, चयनित, प्रतीक्षा सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध होगी।
- (m) ऐसा कार्यक्रम जहाँ प्रवेश परीक्षा नहीं है ऐसी स्थिति में मेरिट प्रवेश का आधार होगी।
- (n) विश्वविद्यालय को प्रशासनिक कारणों के आधार पर यह अधिकार होगा कि वह किसी कार्यक्रम में सीट कम या ज्यादा कर सके एवं किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश ही न दे। स्ववित्त-पोषित कार्यक्रम में उपलब्ध छात्रों (विभाग द्वारा निर्णीत) की संख्या पर्याप्त नहीं है ऐसी स्थिति में उस कार्यक्रम का प्रस्ताव निरस्त होगा।

3. कार्यक्रम / पाठ्यक्रम में प्रवेश

- (a) विभागाध्यक्ष / विभाग / केन्द्र का निदेशक अस्थाई रूप से चयनित अभ्यर्थियों को प्रवेश देगा जो दस्तावेजों की दो प्रति, निर्धारित शुल्क जमा करेगा एवं निम्न दस्तावेज सत्यापन के लिए प्रस्तुत करेगा:
- हाई स्कूल / 10 वीं का प्रमाण पत्र एवं अंकतालिका / जन्म तिथि प्रमाणपत्र
 - 12 वीं / +2 उत्तीर्ण प्रमाण पत्र एवं अंक तालिका
 - +3 पास/प्रतिष्ठा प्रमाण पत्र एवं अंक तालिका
 - श्रेणी प्रमाण पत्र (एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी.-एन.सी.एल./ई.डब्ल्यू.एस./अन्य आरक्षित श्रेणी)
 - विश्वविद्यालय/ राज्य / राष्ट्रीय / अन्तरराष्ट्रीय स्तर का खेल कूद प्रमाण पत्र
 - एन.एस.एस. प्रमाण पत्र जिसमें साफ तौर पर समाज सेवा के घंटों का विवरण हो।
 - एन.सी.सी. / पूर्व सैनिक / अतिरिक्त स्टाफ का प्रमाण पत्र
 - महाविद्यालय छोड़ने का मूल प्रमाण पत्र संबंध विभाग / केंद्र / संस्थान में जमा कराना होगा। अभ्यर्थी जो विभिन्न विभागों से अपना पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुके हैं उनको विभागाध्यक्ष निदेशक / कुलसचिव द्वारा जारी पाठ्यक्रम पूर्ण प्रमाण पत्र देना होगा।
- (b) विभागाध्यक्ष/निदेशक यू.जी.सी. द्वारा मान्यता प्राप्त दूसरे विश्वविद्यालय के अभ्यर्थी, यदि वे पात्र एवं चयनित हैं, को विभिन्न पाठ्यक्रम/कार्यक्रमों में अस्थाई प्रवेश देगा। स्नातकोत्तर कार्यक्रम / पाठ्यक्रम में प्रवेश के बाद विभागाध्यक्ष / निदेशक निर्धारित प्रपत्र में छात्रों के नाम भर कर पंजीकरण के लिए स्थानान्तरण प्रमाण पत्र, मान्य शुल्क एवं स्वयं सत्यापित निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रति के साथ भेजेगा :
- दसवीं / समकक्ष प्रमाण पत्र / जन्म तिथि प्रमाण पत्र
 - उपाधि / समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण प्रमाण पत्र

- (iii) छात्र जिसका प्रथम सत्रांत परीक्षा से पहले ऊपरलिखित दस्तावेजों की कमी के कारण पंजीकरण नहीं हुआ है एवं जिसका आवेदन विभागाध्यक्ष / निदेशक द्वारा परीक्षा के लिए अग्रसारित है उसको अस्थाई अनुक्रमांक के साथ अस्थाई रूप से सत्रांत परीक्षा में भाग लेने दिया जाएगा, यदि वह पात्र है, परन्तु उस छात्र का परीक्षा परिणाम तब तक घोषित नहीं किया जाएगा जब तक वैध दस्तावेजों के साथ उसका पंजीकरण नहीं होता। ऐसा अधोषित परीक्षा परिणाम, सत्र परिणाम घोषित होने के 45 दिन के बाद, जारी नहीं किया जाएगा।

4. स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम / कार्यक्रम के लिए विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली :

- (a) विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली में छात्र अपनी इच्छा के पाठ्यक्रम चुनेगा, अपनी गति से सीखेगा, अतिरिक्त पाठ्यक्रम एवं अतिरिक्त क्रेडिट ले सकेगा एवं अंतःविषय पद्धति से सीखेगा। यह छात्र को उसकी योग्यता एवं व्यवसायिक उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न पाठ्यक्रमों का विकल्प प्रदान करेगा।
- (b) प्रत्येक कार्यक्रम का पाठ्यक्रम यू.जी.सी. द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार अधिगम परिणाम पाठ्यक्रम संरचना (एल.ओ.सी.एफ.) पर आधारित होगा ; जिसका उद्देश्य छात्र को ज्ञान, कौशल, मूल्य एवं दृष्टिकोण से सज्जित करना है।
- (c) विश्वविद्यालय स्वयम(SWAYAM) प्लेटफार्म के माध्यम से किसी विशेष कार्यक्रम में एक सत्र में सम्पूर्ण पाठ्यक्रम के 20% तक की स्वीकृति देगा। ऐसा निर्णय लेते समय अकादमिक परिपक्व सदैव स्वयम(SWAYAM) के ऑनलाइन पाठ्यक्रम को मानेगी यदि :
- (i) संस्था में पाठ्यक्रम के संचालन के लिए उपयुक्त शिक्षण स्टाफ उपलब्ध नहीं है।
 - (ii) वैकल्पिक विषय की सुविधा जो छात्र को दी जा रही है वह विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान नहीं की जा रही परन्तु स्वयम(SWAYAM) पर उपलब्ध है।
 - (iii) स्वयम(SWAYAM) द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रम शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के अनुपूरक होगा।
 - (iv) स्वयम(SWAYAM) पाठ्यक्रम को स्वीकृत करने के समस्त नियम एवं शर्तें यू.जी.सी. (स्वयम(SWAYAM) द्वारा ऑनलाइन अधिगम पाठ्यक्रम क्रेडिट प्रणाली) के अधिनियम 2016 के अनुरूप हों या उसके उपरान्त जारी परिपत्र/सूचना/संशोधन इत्यादि के अनुरूप हों।
- (d) पाठ्यक्रम के प्रकार : कार्यक्रम में पाठ्यक्रम तीन प्रकार के होंगे : मूल, वैकल्पिक एवं बुनियादी।
- (i) मूल पाठ्यक्रम : उपाधि प्राप्त करने के लिए मूल पाठ्यक्रम का अध्ययन अनिवार्य होगा एवं उन विषयों पर आधारित होगा जो कार्यक्रम के लिए अद्वितीय हैं। ऐसी स्थिति में दिए गए अनुशासन / कार्यक्रम में उपाधि प्राप्त करने के लिए यह जरूरी होगा।
 - (ii) वैकल्पिक विषय : वैकल्पिक विषय वो पाठ्यक्रम होगा जो दिए गए समूह से चुना जा सकता है। यह अध्ययन क्षेत्र के लिए सहायक होगा जो छात्र के प्रवीणता कौशल को पोषित करेगा तथा छात्र में अन्य ज्ञानक्षेत्र का अनुभव एवं उसका फैलाव करेगा / वैकल्पिक विषय दो तरह का होगा।
 1. खुला वैकल्पिक : वैकल्पिक विषय “सामान्य वैकल्पिक” हो सकता है, जिसका उद्देश्य छात्रों में सामान्य प्रवीणता विकसित करना है, अनुशासन केन्द्रित अन्य असंबंधित अध्ययन अनुशासन से चुना जाएगा। परवर्ती को खुला वैकल्पिक कहा जाएगा।
 - I. अनुशासन केन्द्रित वैकल्पिक पत्र : ऐसे पत्र जो अभ्यर्थी द्वारा मुख्य अनुशासक के समूह पत्रों में से या सम्बन्ध अनुशासन से जो मुख्य अनुशासन का सहायक है, चुना जाएगा; तथा
 - II. खुला वैकल्पिक पत्र : वैकल्पिक पत्र जो असम्बन्धित अध्ययन क्षेत्र (अनुशासन) से अनुभव की भावना से चुना गया हो खुला वैकल्पिक पत्र होगा। प्रत्येक विभाग कम-से-

कम एक पत्र की पाठ्यवस्तु का निर्माण करेगा जिसे दूसरे विभाग के छात्र खुला वैकल्पिक के रूप में चुन सकें। यहीं पाठ्यक्रम खुला वैकल्पिक पत्र का निकाय (पूल) का निगाथान करेगा। विभाग द्वारा संचालित अनुशासन केन्द्रित वैकल्पिक, प्रदत्त दूसरे विभाग के लिए खुला वैकल्पिक होगा, उस संकाय की यदि समय सारणी में कोई बाधा नहीं है।

2. योग्यता संवर्द्धन वैकल्पिक/ बुनियादी वैकल्पिक योग्यता संवर्द्धन वैकल्पिक/ बुनियादी पाठ्यक्रम मूल्य आधारित पाठ्यक्रम है जो प्रवीणता/ कौशल को विकसित करेगा।
3. **प्रोजेक्ट/क्षेत्र कार्य/ लघु शोध प्रबंध/ समूह संगोष्ठियाँ :** यह एक विशेष पत्र होगा जहाँ अभ्यर्थी समस्याओं का हल/अध्ययन करने/ वास्तविक जीवन अन्वेषण करने/ कठिन समस्याओं का समाधान सर्जनात्मक ढंग से करेगा। प्रोजेक्ट/क्षेत्र कार्य/ लघु शोध प्रबंध/ समूह संगोष्ठियों का क्रेडिट समय सीमा के आधार पर 2,4,8, अथवा 20 होगा। प्रोजेक्ट/क्षेत्र कार्य/ लघु शोध प्रबंध/ समूह संगोष्ठियों चर्चा अनुशासन केंद्रित होगा एवं छात्र स्वयं ही प्राध्यापक के मार्ग दर्शन एवं सहायता से इसका अध्ययन करेगा। इसमें कार्य का वितरण ऐसी स्थिति में होगा :
 - I. इकाई-I: समस्या क्षेत्र की पहचान एवं साहित्य सर्वेक्षण
 - II. इकाई-II: समस्या कथन से सम्बंधित विशेष साहित्य का अध्ययन
 - III. इकाई-III: समस्या के हल के लिए परिकल्पना, कार्य प्रणाली एवं समाधान का विकास करना।
 - IV. इकाई-IV: आंकड़ों का संग्रह एवं विश्लेषण / प्रायोगिक विश्लेषण, परिणाम, निष्कर्ष एवं संस्तुतियाँ।

(e) **पाठ्यक्रम की संरचना :** प्रत्येक पाठ्यक्रम/विषय को कक्षा कक्ष व्याख्यान (एल), सामूहिक परिचर्चा के लिए/समस्या हल/उपविषय पर संक्षिप्त गोष्ठी/दत्त कार्य/स्वअध्ययन एवं अन्य उपयुक्त विधि (टी) जो छात्र की क्षमता को निखारे तथा प्रयोगिक कार्य/ हस्त अनुभव कार्य/ कार्यशाला/ क्षेत्र कार्य (पी) इत्यादि के माध्यम से छात्र को पढ़ाया जाएगा।

- (i) एल: 1 क्रेडिट के लिए सप्ताह में एक सत्र के एक विषय में छात्र द्वारा 1 घंटे का अधिगम।
- (ii) टी: 1 क्रेडिट के लिए 1 सत्र में/ विषय में छात्र द्वारा सप्ताह में 1 घंटे का अधिगम
- (iii) पी: 1 सत्र में छात्र द्वारा 1 विषय में 1 सप्ताह में 1 क्रेडिट के लिए 2 घंटे का अधिगम
- (iv) विषय वस्तु के आधार पर, विषय वस्तु की मात्रा एवं विषय वस्तु की प्रकृति के आधार पर सामान्यतः प्रत्येक पत्र 4 या 5 क्रेडिट का होगा, कभी-कभी 2 या 3 क्रेडिट का एवं बमुश्किल 6 क्रेडिट का होगा। स्नातकोत्तर अध्ययन मंडल (बोर्ड) प्रत्येक पाठ्यक्रम/ कार्यक्रम की आवश्यकता के आधार पर उपयुक्त क्रेडिट प्रणाली का चुनाव करेगी।
- (v) छात्र द्वारा सत्र के अंत में सफलतापूर्वक पाठ्यक्रम पूर्ण करने पर क्रेडिट संख्या एल+टी+पी के आधार पर होगी। पाठ्यक्रम की क्रेडिट प्रणाली का प्रारूप L:T:P के अनुरूप होगा। 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रम का प्रारूप 4:0:0, 3:1:0, 3:0:1, 2:0:2, 2:1:1, 1:0:3, या 0:0:4 होगा।
- (vi) प्राध्यापक के कार्य भार की गणना के लिए प्रति छात्र प्रति सप्ताह प्रति क्रेडिट शोध निबंध/ प्रोजेक्ट/क्षेत्र कार्य के लिए 2 घंटे माना जाएगा/ सामान्य कार्य भार के अतिरिक्त प्रत्येक प्राध्यापक को समान रूप से शोध निबंध करने वाले छात्र आवंटित किए जाएंगे। यदि सह लघु शोध प्रबंध के लिए निर्देशक/

परामर्शदाता/प्रोजेक्ट/ क्षेत्र कार्य के लिए है ऐसी स्थिति में प्राध्यापक के कार्य भार की गणना के लिए 0.025 घंटे प्रति क्रेडिट प्रति सप्ताह प्रति छात्र गिने जाएंगे।

(f) दो वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम आवश्यक क्रेडिट अंक जो छात्र को अर्जित करना है

- (i) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष (सप्ताह में पाँच कार्य दिवस) में 40 दिन प्रवेश, परीक्षा एवं परीक्षा तैयारी के साथ कम से कम 180 अधिगम दिवस होंगे। प्रत्येक सत्र के अंत में परीक्षा होगी, जो सामान्यतः मई एवं दिसम्बर के महीने में होगी या उन तिथियों में होगी जो परीक्षा नियंत्रक द्वारा निर्धारित की जाएंगी।
- (ii) कार्यक्रम का प्रत्येक विषय/ पाठ्यक्रम कम से कम 40 क्रेडिट घंटे/ 01 घंटे की अवधि के 40 व्याख्यान का होगा।
- (iii) सत्रांत परीक्षा में बैठने की अर्हता के लिए छात्र को संबंधित अध्यादेश के अनुसार निर्धारित न्यूनतम व्याख्यान, प्रायोगिक कार्य का पूर्ण क्रियान्वयन, शिक्षण अभ्यास/ प्रशिक्षण (इंटर्नशिप) अनुभव इत्यादि को पूर्ण करना होगा।
- (iv) यदि छात्र की उपस्थिति निर्धारित 75% से कम है ऐसी स्थिति में जहाँ पर वह छात्र दाखिल है उसके विभागाध्यक्ष के माध्यम से संकायाध्यक्ष/ महाविद्यालय प्राचार्य को नियम के अनुसार छूट के लिए आवेदन करेगा। बशर्ते, संबंधित अधिकारी यदि घटना की वास्तविकता से संतुष्ट है ऐसी स्थिति में सम्बन्धित संकायाध्यक्ष/ महाविद्यालय का प्राचार्य अधिकतम 5% तक की उपस्थिति में छूट प्रदान कर सकता है एवं छात्र अपनी परीक्षा लिख सकेगा। इसके अतिरिक्त कुलपति संकायाध्यक्ष/ महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति पर, यदि वैध कारण है, ऐसी स्थिति में 10% उपस्थिति की छूट देगा।
- (v) समस्त छात्रों पर सतत् मूल्यांकन एवं मापन की प्रक्रिया लागू होगी/ तदनुसार, छात्र को सत्रान्त परीक्षा एवं 3 आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में से दो में उपस्थित एवं उत्तीर्ण होना होगा/ आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा एवं सत्रांत परीक्षा की संरचना का अनुपात 20:80 होगा।
- (vi) एस.जी.पी.ए. की गणना करने के उद्देश्य से तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षण में से दो उत्तम के अंक माने जाएंगे। विद्यार्थी की तीन में से दो आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में उपस्थिति अनिवार्य है।
- (vii) निम्नलिखित लागू होगा :
 1. तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाओं में 2 में से कम से कम 1 लिखित परीक्षा होगी।
 2. न्यूनतम 1 आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षण दत्त कार्य होगा जैसे टर्म पेपर, किताब समीक्षा, समूह चर्चा, पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण या अन्य लिखित परीक्षा एवं इसका प्रारूप पाठ्यक्रम पढ़ाने वाले प्राध्यापक का अधिकार होगा।
 3. प्रायोगिक परीक्षण के लिए आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा सदैव प्रायोगिक ही होगी।
 4. आपातकाल या संकटकाल जैसे महामारी, प्राकृतिक आपदा इत्यादि की स्थिति में आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षक स्वरूप विभागाध्यक्ष/ निदेशक द्वारा सम्बन्धित सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से बदला जा सकता है।
- (viii) सत्रान्त परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक विषय में न्यूनतम 45% अंक एवं पूर्ण योग/ सकल में न्यूनतम 45% अंक अनिवार्य होंगे/प्रत्येक विषय के आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में 45% न्यूनतम उत्तीर्ण अंक होंगे। प्रायोगिक विषय में भी सिद्धांत विषय के बराबर उत्तीर्ण अंक होंगे एवं छात्र न्यूनतम अंक प्राप्त नहीं करता है ऐसी स्थिति में उस विषय में अनुत्तीर्ण होगा। जबकी, एम.सी.ए/एम.बी.ए एवं एम.टेक कार्यक्रमों में एक छात्र को प्रत्येक विषय में 45% एवं पूर्ण योग/ सकल परीक्षा में 50% अंक

प्राप्त करने होंगे। जहाँ तक व्यवसायिक पाठ्यक्रमों के प्रकरणों में, उनके सम्बंधित वैधानिक नियामक अधिकारी के अध्यादेशों तथा दिशा निर्देशों के अनुसार होगा।

- (ix) आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा के अंक विभाग की बैठक में संशोधित/ पुष्ट किए जाएंगे एवं सत्रांत परीक्षा से 10 दिन पहले उपस्थिति की प्रतिशतता के साथ प्रदर्शित किए जाएंगे। संबंधित विभागाध्यक्ष/ निदेशक द्वारा आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा अंक परीक्षा नियंत्रक को प्रेषित किए जाएंगे। आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षण के अंक एक बार जमा होने पर अन्तिम माने जाएंगे/ परिणाम के पश्चात् अंको में कोई बदलाव/ संशोधन नहीं होगा।
- (x) कोई अभ्यर्थी यदि प्रथम सत्र में आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा उत्तीर्ण नहीं करता है/ या कार्यक्रम के न्यूनतम 50% पाठ्यक्रमों/विषयों में उत्तीर्ण नहीं हो पाते हैं एवं प्रायोगिक विषय सहित समस्त प्रयोगों में सकल (45%) अंक अर्हक योग्य पाठ्यक्रम/ विषय में विफल होते हैं ऐसी स्थिति में वह प्रथम सत्र में कार्यक्रम से बाहर हो जाएगा एवं समय-समय पर लागू प्रवेश नियमों के अनुसार उसे पुनः प्रवेश लेना होगा।
- (xi) सत्रांत परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र 80 अंकों का होगा एवं तीन घंटे की समय-अवधि में पूर्ण करना होगा।
- (xii) स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में, उपाधि प्राप्ति के लिए अधिकतम निरंतर 8 सत्रों की समयावधि में पूर्ण एवं उत्तीर्ण करने होंगे/ व्यवसायिक कार्यक्रमों में अतिरिक्त सत्रों की संख्या 4 तक सीमित होगी जो निर्धारित वास्तविक सत्र के अतिरिक्त कार्यक्रम पूर्ण करने के लिए होंगे।
- (xiii) कोई छात्र जो विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में दाखिल है उसको खण्ड X में दिए सत्रों की संख्या एवं निर्धारित विषयों को अनिवार्य रूप से उपाधि प्राप्त करने के लिए उत्तीर्ण करना होगा।
- (xiv) विश्वविद्यालय प्रत्येक पूर्ण सत्र के उपरांत एस.जी.पी.ए. एवं अन्तिम सी.जी.पी.ए. के साथ संयुक्त अंक तालिका पत्र जारी करेगा जिसमें छात्र की पूर्ण स्थिति होगी। विश्वविद्यालय शुल्क के साथ आवेदन करने पर छात्र को एक अभिलेख जारी करेगा।
- (xv) एक छात्र को अगले सत्र में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा यदि वह पूर्ण विषयों की 50% सत्रांत परीक्षा पास नहीं करता। अगले सत्र की परीक्षा के साथ उसको अनुत्तीर्ण विषय में बैठने की अनुमति होगी।
- (xvi) एक छात्र जो अपना परिणाम सुधारना चाहता है वह निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन करके अगले संबंध सत्र परीक्षा में ऐसा कर सकेगा एवं यह अंक सुधार पाठ्यक्रम विषय में केवल एक बार होगा तथा सुधार द्वारा अर्जित अंक (अतिरिक्त अंक) विश्वविद्यालय द्वारा जारी श्रेष्ठता क्रम/ पदक के लिए नहीं माना जाएगा। बैंक पेपर का परीक्षा परिणाम भी विश्वविद्यालय द्वारा दिए जाने वाले क्रम/ पदक के लिए मान्य नहीं होगा।
 - i. यदि कोई छात्र विषयों में उत्तीर्ण होने के बावजूद अपने परीक्षा परिणाम से संतुष्ट नहीं है ऐसी स्थिति में वह अधिकतम 2 विषयों में संशोधन के लिए आगामी संबंधित सत्र की परीक्षा में बैठ सकते हैं।
 - ii. छात्र को संबंधित विषय में कक्षा उपस्थिति, आन्तरिक मूल्यांकन/ प्रायोगिक परीक्षण की जरूरत नहीं होगी।
- (xvii) बैंक पेपर की स्थिति में छात्र अपने पेपर की पुनरावृत्ति चाहता है ऐसी स्थिति में वह विभागाध्यक्ष/ निदेशक के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को आवेदन करेगा। स्वीकृति मिलने पर परीक्षा शुरू होने से पहले निर्धारित शुल्क जमा कराना होगा।
- (xviii) गोपनीयता बनाए रखने के लिए सत्रांत परीक्षा की उत्तर पुस्तिका जांचकर्ता को देने से पहले कूटबद्ध किया जाएगा।

- (xix) विभागाध्यक्ष/निदेशक/महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति पर कुलपति द्वारा नियुक्त परीक्षा मंडल (बोर्ड) जिसमें एक बाह्य एवं दो आंतरिक, जो परीक्षकों का पैनल (6 आंतरिक एवं 3 बाह्य) में से होंगे, के द्वारा सत्रांत प्रायोगिक परीक्षाएँ ली जाएगी। यदि विभाग में 6 से कम प्राध्यापक हैं ऐसी स्थिति में समस्त का नाम सम्मिलित किया जाएगा। यदि एक आन्तरिक या एक बाह्य परीक्षक उपलब्ध नहीं है, ऐसी स्थिति में कुलपति प्रायोगिक परीक्षा के संचालन के लिए सजातीय विभाग से निरीक्षक नियुक्त करेंगे। दो आन्तरिक परीक्षकों की अनुपस्थिति की स्थिति में परीक्षा के कार्यक्रम को दोबारा जारी किया जाएगा।
- (xx) इससे आगे, मूल्यांकन, उपस्थिति एवं परीक्षा से संबंधित विषय विश्वविद्यालय के अध्यादेश के द्वारा शासित होंगे।

5. मापन/मूल्यांकन में पारदर्शिता

- (a) विभिन्न अनुशासनों के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित कार्यक्रमों की सत्रांत परीक्षा के लिए सिद्धांत घटकों के न्यूनतम 50% मुख्य पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जायेगा। ऐसे पाठ्यक्रमों में बाह्य परीक्षक द्वारा प्रश्नपत्र निर्माण एवं मूल्यांकन दोनों किया जाएगा।
- (b) प्रायोगिक घटक के मूल्यांकन के लिए मूल पाठ्यक्रम की तरह 50:50 के आधार पर परीक्षक दल नियुक्त किया जाएगा अर्थात् विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा संचालित करने के लिए आधे परीक्षक बाहर से बुलाये जाएंगे।
- (c) प्रोजेक्ट प्रतिवेदन / शोध निबंध / थीसिस इत्यादि का मूल्यांकन बाह्य एवं आन्तरिक परीक्षकों द्वारा किया जाएगा।

6. वर्ण ग्रेड एवं ग्रेड अंक एवं एस.पी.जी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. की गणना

- (a) विश्वविद्यालय द्वारा मान्य ग्रेडिंग प्रणाली के अधीन, पूर्व निर्धारित कक्षा अन्तराल के अनुसार अंको को ग्रेड में बदला जाएगा। सी.बी.सी.एस. प्रणाली के अधीन सी.जी.पी.ए. निकालने के लिए निम्नलिखित वर्ण ग्रेड के साथ ग्रेड प्रणाली मान्य होगी।

अंको के % का अन्तराल	ग्रेड	ग्रेड अंक
> या = 85 लेकिन < या = 100	ओ (उत्कृष्ट)	10
> या = 75 लेकिन < 85	ए+ (श्रेष्ठ)	9
> या = 60 लेकिन < 75	ए (बहुत अच्छा)	8
> या = 55 लेकिन < 60	बी+ (अच्छा)	7
> या = 50 लेकिन < 55	बी (सामान्य से अधिक)	6
> 45 लेकिन < 50	सी (सामान्य)	5
45 से कम	एफ (अनुत्तीर्ण)	0
अनुपस्थित	एवीएस (अनुपस्थित)	0

- (b) F ग्रेड प्राप्त करने वाले छात्र को अनुत्तीर्ण माना जाएगा एवं परीक्षा दोबारा देनी होगी।
- (c) क्रेडिट रहित पाठ्यक्रम में वर्ण ग्रेड की बजाए संतोषजनक या असन्तोषजनक दर्शाया जाएगा एवं इसको एस.जी.पी.ए./सी.जी.पी.ए. की गणना में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
- (d) संवैधानिक नियामक समिति (एसआरए) जैसे यू.जी.सी., ए.आई.सी.टी.ई., एम.सी.आई., बी.सी.आई., एन.सी.टी.ई. इत्यादि की संस्तुति पर विश्वविद्यालय उत्तीर्ण अंक की प्रतिशतता, ग्रेड एवं सी.जी.पी.ए. गणना के लिए निर्णय लेगा।

(e) एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. की गणना: निम्नविधि द्वारा एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. की गणना की जाएगी;

- (i) एस.जी.पी.ए., छात्र द्वारा समस्त विषयों में प्राप्त ग्रेड अंक का ग्रेड की संख्या के गुणनफल का जोड़ एवं छात्र द्वारा लिए गए समस्त विषयों के क्रेडिट का जोड़ जैसे, एस.जी.पी.ए. $(Si) = \sum (Ci \times Gi) / \sum Ci$; जहाँ Ci , i th पाठ्यक्रम की क्रेडिट की संख्या है एवं Gi , i th पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा अर्जित ग्रेड प्वाइंट है।
- (ii) सी.जी.पी.ए. की गणना भी इसी प्रकार होगी इसमें छात्र द्वारा कार्यक्रम के लिए किए गए विभिन्न विषयों का लेखा जोखा होगा जैसे सी.जी.पी.ए. $= \sum (Ci \times Si) / \sum Ci$; जहाँ Si सत्र का एस.जी.पी.ए. है एवं Ci सत्र के समस्त क्रेडिट का जोड़ है।
- (iii) एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. को 2 दशमलव तक गिना जाएगा एवं प्रतिलिपि में दर्शाया जाएगा।
- (iv) प्रतिलिपि का प्रारूप ऐसी स्थिति में होगा :

पाठ्यक्रम	क्रेडिट	वर्णग्रेड	अंक ग्रेड	क्रेडिट अंक (क्रेडिट X ग्रेड)	एस.जी.पी.ए (क्रेडिट अंक/ क्रेडिट)
सत्र -I					
विषय -11	04	ए	8	32	7.40
विषय -12	04	बी	6	24	
विषय -13	04	ए	8	32	
विषय -14	04	बी+	7	28	
विषय -15	04	ए	8	32	
योग -I	20			148	
सत्र -II					
विषय -21	04	ए+	9	36	7.20
विषय -22	04	बी+	7	28	
विषय -23	04	बी+	7	28	
विषय -24	04	बी	6	24	
विषय -25	04	बी+	7	28	
योग -II	20			144	
सत्र -III					
विषय -31	04	बी	6	24	7.00
विषय -32	04	ए	8	32	
विषय -33	04	बी	6	24	

विषय -34	04	ए	8	32	
विषय -35	04	बी+	7	28	
योग -III	20			140	
सत्र -IV					
विषय -41	04	बी+	7	28	7.40
विषय -42	04	ए+	9	36	
विषय -43	04	ए	8	32	
विषय -44	04	बी	6	24	
विषय -45	04	बी	6	24	
योग -IV	20			144	
सी.जी.पी.ए.					
कुल योग	80	***	***	576	7.20
सत्र-I	सत्र-II	सत्र-III	सत्र-IV	सी.जी.पी.ए. = 7.20 उत्तीर्ण	
क्रेडिट: 20; एस.जी.पी.ए. : 7.40	क्रेडिट: 20; एस.जी.पी.ए.: 7.20	क्रेडिट: 20; एस.जी.पी.ए. : 7.00	क्रेडिट: 20; एस.जी.पी.ए. : 7.40		

(v) ग्रेड अंकों को प्रतिशत में बदलने का नियम :- अंकों की प्रतिशतता = ग्रेड अंक X 9.5, प्रत्येक अंक पत्र/सूची में ग्रेड अंक को प्रतिशत में बदलने का नियम; प्रतिशत की तालिका, वर्ण ग्रेड एवं ग्रेड अंकों को सामने के पृष्ठ पर दर्शाया जाएगा।

(vi) श्रेणी एवं स्वर्ण पदक विजेता का निर्णय सक्षम अधिकारी द्वारा प्रतिपादित नियम के अधीन किया जाएगा, छात्रों की सूची से जिसने समस्त सत्रों में प्रथम प्रयास में ही उत्तीर्ण हुआ हो।

7. परीक्षा में निर्देशन का माध्यम

(a) विश्वविद्यालय के समस्त अध्ययन कार्यक्रमों में निर्देशन का माध्यम अंग्रेजी भाषा होगा। यद्यपि, भाषा एवं साहित्य की पढ़ाई तथा उनकी परीक्षा सम्बंधित भाषाओं में होगी।

8. परीक्षा में प्रवेश के लिए सामान्य नियम

(a) परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन, सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित प्रवेश प्रपत्र निम्नलिखित दस्तावेजों एवं निर्धारित शुल्क के साथ होगा;

1. सम्बन्धित परीक्षा के लिए जारी अध्यादेश / नियामक के अनुसार परीक्षा में बैठने के लिए पात्रता का प्रमाण पत्र।
2. परीक्षा में प्रवेश के आवेदन के लिए छात्र को नवीनतम 3 फोटोग्राफ जिन पर उसका नाम लिखा हो एवं स्वयं सत्यापित पूर्व सत्र की अंक तालिका की प्रति के साथ आवेदन करना होगा। प्रवेश प्रपत्र में फोटो विशिष्ट सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो।
3. ऑनलाइन प्रपत्र भरने की स्थिति में सक्षम अधिकारी अधिनियम के मानकों के अनुसार प्रमाणित करेगा।

- (b) विषम सत्र की परीक्षा सामान्यतः दिसम्बर एवं सम सत्र की परीक्षा मई महीने में होगी या जो तिथि परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी की जाएगी।
- (c) विश्वविद्यालय समय-समय पर परीक्षा प्रवेश पत्र जारी करेगा (ऑनलाइन / ऑफलाइन) एवं विभिन्न परीक्षाओं में प्रवेश के लिए जरूरी प्रमाण पत्रों को सम्बन्धित छात्र को उपलब्ध करवाएगा।
- (d) कोई छात्र जिसने अपना परीक्षा प्रपत्र, विश्वविद्यालय द्वारा प्रपत्र भरने की तिथि के बाद जमा करवाया है वह अन्तिम तिथि के तीन दिन के अंदर निर्धारित विलम्ब शुल्क एवं निर्धारित परीक्षा शुल्क के साथ जमा करवाएगा।
- (e) विलम्ब शुल्क की गणना के लिए छात्र द्वारा बैंक में प्रेषित धन / ऑनलाइन जमा करवाने की तिथि की रशीद को विश्वविद्यालय द्वारा माना जाएगा।
- (f) दोबारा परीक्षा देने वाले एवं अंक सुधार के लिए परीक्षा देने वाले छात्र विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर सूची या विवरणिका में निर्देशित तिथि के अनुसार नियमित छात्रों के साथ किसी विषय का प्रपत्र नियमों के अनुसार भरेंगे।
- (g) परीक्षा / प्रवेश का रद्दीकरण : विश्वविद्यालय ऐसे छात्रों की प्रवेश / परीक्षा रद्द करेगा जो परीक्षा में बैठने के लिए पात्र नहीं हैं जिन्हें तथ्यों की गलत व्याख्या तथा गलत बयानी के आधार पर परीक्षा में प्रवेश मिला हो।
- (h) प्रथम सत्रांत परीक्षा में यदि कोई छात्र कम से कम 50% विषयों में उत्तीर्ण नहीं होते हैं ऐसी स्थिति में उसको अनुत्तीर्ण माना जाएगा एवं वह कार्यक्रम को जारी करने के लिए अयोग्य एवं अनर्ह हो जायेगा।
- (i) यदि कोई छात्र परीक्षा को आंशिक रूप से उत्तीर्ण करता है ऐसी स्थिति में उसके प्रायोगिक पाठ्यक्रम / लघु शोध प्रबंध/ आंतरिक मूल्यांकन के अंक अग्रनयन किये जाएंगे। प्रायोगिक पाठ्यक्रम / लघु शोध प्रबंध/ आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर सुधार का कोई प्रावधान नहीं है। जबकि चौथे सत्र की प्रायोगिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले छात्र को उसके संचित कार्य के निपटान के लिए पश्चातवर्ती सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति होगी।
- (j) जब तक नहीं, तथा अन्यथा अनुमति प्रदान न की जाए, किसी छात्र को जो इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय से परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका है, उसको उस परीक्षा या अनुरूप परीक्षा में दोबारा बैठने की अनुमति नहीं होगी।
- (k) एक छात्र जो परीक्षा में न बैठा हो या अस्थायी रूप से परीक्षा में बैठा हो एवं बाद में उसको अयोग्य घोषित किया जाए, ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय नियम व कानून के अनुसार उसको शुल्क वापस नहीं करेगा।
- (l) उसी प्रकार, विश्वविद्यालय में छात्र द्वारा दिए गए शुल्क वापस नहीं होगा यदि :
- (m) यदि परीक्षा के लिए अनुमति तथ्यों को छुपाने या गलत तरीके से प्रस्तुत करने के कारण रद्द कर दी जाती है। एवं
 - (i) यदि वह परीक्षा प्रवेश प्रपत्र में गलत जानकारी के आधार पर प्रवेश ले लेता है।

9. परीक्षा लिखने से अयोग्य ठहराना

- (a) यदि अकादमिक परिषद् को लगता है कि व्यक्ति योग्य नहीं है या व्यक्ति का परीक्षा में प्रवेश उचित नहीं है, ऐसी स्थिति में साक्ष्य के आधार पर स्थायी रूप से या कुछ समय के लिये वह उसे रोक सकती है,
- (b) यदि कोई छात्र परीक्षा में प्रवेश के बाद कोई अनैतिक कार्य करता है या बाद में पता चलता है कि उसने कोई अनैतिक कार्य किया है ऐसी स्थिति में अकादमिक परिषद् :
 - (i) परीक्षा के लिए छात्र की उम्मीदवारी को रद्द करेगी एवं सुनिश्चित करेगी कि परिणाम घोषित न हो;
 - (ii) उसको स्थायी तौर पर अयोग्य या कुछ समय के लिए अयोग्य घोषित करेगी।
- (c) यदि कोई छात्र अनुक्रमांक जारी होने के बाद या परीक्षा लिखने के बाद, परीक्षा लिखने के लिए अयोग्य पाया जाता है ऐसी स्थिति में उसकी उम्मीदवारी परीक्षा नियंत्रक द्वारा निरस्त कर दी जाएगी।

- (d) यदि कोई छात्र अनुक्रमांक जारी होने से पहले या परीक्षा लिखने से पहले अयोग्य पाया जाता है ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को निरस्त करेगा।
- (e) छात्र जो किसी पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश का इच्छुक है :
- जिसको इस विश्वविद्यालय या अन्य विश्वविद्यालय मंडल (बोर्ड) द्वारा अयोग्य घोषित किया गया है वह विश्वविद्यालय में जितने समय के लिए अयोग्य घोषित किया गया है, परीक्षा नहीं दे सकेगा, एवं
 - जानबूझकर पूर्व अयोग्यता की सूचना को छिपा लेता है या जाहिर नहीं करता है ऐसी स्थिति में वह अगले 2 वर्षों के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

10. परीक्षा की समकक्षता समिति

- (a) परीक्षा की समकक्षता के लिए एक स्थाई समिति होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:
- कुलपति (अध्यक्ष)
 - सम कुलपति
 - संबंधित संकाय का संकायाध्यक्ष
 - संबंधित विभाग का विभागाध्यक्ष / निदेशक
 - परीक्षा नियंत्रक (आयोजक सचिव)
- (b) समिति के निम्नलिखित दायित्व होंगे :
- दूसरे विश्वविद्यालय/ मंडल/ संस्था के पाठ्यक्रम/ परीक्षा की मान्यता प्रस्ताव को जांचना जिसकी प्रतिवेदन संबंधित संकायाध्यक्ष, जिसने अध्ययन विषय के परीक्षण एवं विषय के मानकों को परखने के बाद अकादमिक परिषद् को दूसरे विश्वविद्यालय/ मंडल/ संस्था की परीक्षा को विश्वविद्यालय की संबंधित परीक्षा के समकक्ष रखने की संस्तुति की है।
 - अकादमिक परिषद् को समस्त प्रकरणों पर प्रतिवेदन करना, जो जो इनसे संदर्भित है;
 - दूसरे विश्वविद्यालय एवं संस्था / छात्र की परीक्षा मान्यता के लिए किये गये निवेदन के आवेदन को स्वीकार करना एवं अकादमिक परिषद् को संस्तुत करना ; एवं
 - विश्वविद्यालय एवं अन्य संस्था के प्रमाण पत्रों की देश में एवं विदेश में समतुल्यता की मान्यता के लिए आवेदन करना एवं विश्वविद्यालय द्वारा जारी उपाधि / डिप्लोमा एवं प्रमाण पत्र को दूसरे विश्वविद्यालय / संस्था के समतुल्य देश एवं विदेश में समतुल्य करवाना।
- a. समिति की बैठक बुलाने के लिए समिति के आधे सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति को पूर्ण करने के लिए मान्य होगी। गणपूर्ति के लिए सम्बंधित संकायाध्यक्ष अथवा विभागाध्यक्ष/ निदेशक की उपस्थिति अनिवार्य होगी। यदि संकायाध्यक्ष/ विभागाध्यक्ष/ निदेशक अनुपस्थित है ऐसी स्थिति में कुलपति द्वारा नामित सम्बद्ध विभाग के वरिष्ठ सदस्य समिति की गणपूर्ति को पूर्ण करेगा।

11. छात्रों के शैक्षिक एवं निजी प्रशंसा पत्र का सत्यापन एवं गैर प्रतिधारण

- (a) प्रवेश प्रपत्र जमा करते समय कोई विभाग/ केन्द्र/ संस्थान छात्र के मूल शैक्षणिक एवं निजी प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र जैसे अंकतालिका, स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र या एवं अन्य दस्तावेजों को जमा करवाने के लिए उस पर दबाव नहीं देगा।
- (b) कार्मिक मंत्रालय, लोक शिकायत एवं प्रशासनिक सुधार के पेंशन विभाग, लोकशिकायत एवं पेंशन आयोग, विश्वविद्यालय की अधिसूचना के अनुसार छात्र को उसकी अंक तालिका, जन्म प्रमाण पत्र इत्यादि को स्वयं

सत्यापन की स्वीकृति होगी, प्रवेश प्रक्रिया के पूर्ण होने से पहले किसी अवस्था पर छात्र के मूल प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र की जाँच का अधिकार होगा।

- (c) विभाग/केंद्र/संस्था छात्र की उपस्थिति में उसके मूल दस्तावेजों की प्रवेश के समय भौतिक जाँच करेगा एवं अपनी संस्तुति के तुरंत बाद समस्त दस्तावेज वापस करेगा। अभिलेख (रिकॉर्ड) के लिए सत्यापित प्रति रखेगा।
- (d) छात्र के स्वयं सत्यापित प्रशंसापत्र विश्वविद्यालय द्वारा वैध एवं विश्वसनीय माने जाएंगे। यदि पाठ्यक्रम अध्ययन के दौरान किसी वक्त व्यक्तिगत जांच की आवश्यकता पड़ती है ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय छात्र की उपस्थिति में जांचेगा एवं तुरंत छात्र को वापस करेगा।
- (e) प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र संस्था किसी बहाने या स्थिति में अपनी निगरानी में नहीं रखेगी। संस्था छात्र के प्रमाण पत्र एवं प्रशंसापत्र का दुरुपयोग नहीं करेगी, न अन्य जगह प्रवेश लेने या किसी अन्य संस्था में बेहतर भविष्य के लिए रोकेगी।
- (f) प्रमाणपत्र एवं प्रशंसापत्र में किसी तरह का सन्देह होने पर संबंध विश्वविद्यालय या मंडल (बोर्ड) जिसने प्रमाण पत्र जारी किया है उससे संपर्क किया जायेगा एवं छात्र का प्रवेश प्रामाणिकता पर निर्भर करेगा परन्तु मूल दस्तावेज किसी कीमत पर अपने पास नहीं रखे जायेंगे।

12. शुल्क प्रेषण एवं शुल्क वापसी

- (a) कार्यक्रम के अध्ययन के दौरान किसी समय विश्वविद्यालय छात्र को विवरणिका खरीदने के लिए बाध्य नहीं करेगा। विवरणिका खरीदने का छात्र का निजी विकल्प होगा एवं उसको हक है कि वह संस्था की वेबसाइट से सूचना प्राप्त करना चाहे तो कर सकता है।
- (b) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 एवं यू.जी.सी. के छात्र के अधिकार में दिए गए दिशा निर्देशों के अनुसार विश्वविद्यालय अपनी वेबसाइट एवं विवरणिका में महत्वपूर्ण सूचनाएँ : जैसे संस्था की स्थिति, उसका सम्बन्धन, मान्यता, रेटिंग, भौतिक संपत्ति एवं सुविधाएँ, पाठ्यक्रम के अनुसार छात्रों की स्वीकृत संख्या, अध्यापकों का पूर्ण विवरण, नियामक मंडल (बोर्ड) की सदस्यता, अकादमिक/कार्यकारिणी परिषद् की बैठकों के विवरण, आय के साधन एवं अन्य विवरण देगा, जो छात्र के लिए विकल्प चुनने के लिए महत्वपूर्ण हों।
- (c) विश्वविद्यालय केवल उस सत्र/वर्ष का अग्रिम शुल्क लेगा जिसमें छात्र शैक्षणिक गतिविधि कर रहा है। छात्र से अग्रिम में पूर्ण कार्यक्रम या एक से ज्यादा सत्र का शुल्क वसूलना मना है, क्योंकि यह छात्र को कहीं एवं प्रवेश लेने से रोकने का कारण है। यह प्रावधान यू.जी.सी. के विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी.बी.सी.एस.) के दिशा निर्देशों में है जो आदर्श पाठ्यक्रम के अनुसार छात्र की अन्तःसंस्था गतिशीलता का समर्थन करता है।
- (d) यदि कोई छात्र जिसने किसी कार्यक्रम में दाखिला लिया है एवं अपना नामांकन वापस चाहता है ऐसी स्थिति में संस्था छात्र की शुल्क वापसी के लिए निम्न चार चरणीय प्रणाली का पालन करेगी।

क्रम सं.	सकल शुल्क की वापसी का %	समय जब विश्वविद्यालय को प्रवेश/नामांकन वापसी की सूचना दी गई
1	100%	प्रवेश की औपचारिक अंतिम तिथि से 15 दिन पहले
2	80%	प्रवेश की औपचारिक रूप से सूचित अंतिम तिथि के 15 दिन से ज्यादा नहीं
3	50%	प्रवेश की अंतिम तिथि के 15 दिन बाद परन्तु 30 दिन से कम
4	0%	प्रवेश की अंतिम तिथि के 30 दिन बाद
इसमें पाठ्यक्रम शुल्क एवं ट्यूशन शुल्क सम्मिलित है परन्तु अवधान राशि एवं सुरक्षा शुल्क सम्मिलित नहीं है।		

- (e) तालिका की क्रम संख्या 1 के अनुसार विश्वविद्यालय को जो सकल शुल्क वापस करना है उसमें से 10 % से ज्यादा प्रसंस्करण शुल्क के नाम पर कटौती नहीं करेगा।
- (f) छात्र से लिखित आवेदन की प्राप्ति के 15 दिन के अंदर विश्वविद्यालय योग्य छात्र को शुल्क वापस करेगा।

13. समस्या का निराकरण

- (a) इस अधिनियम के किसी खण्ड की व्याख्या में संदेह या विवाद होने पर उसको कुलपति को सन्दर्भित किया जाएगा एवं कुलपति का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथापि इस अधिनियम में ऐसा कुछ है जिससे विवाद हो ऐसी स्थिति में कुलपति समस्या दूर करने के जरूरी उपाय करेंगे एवं ऐसा अकादमिक परिषद् के अनुमोदन पर होगा।
- (b) इस अधिनियम में ऐसा कोई विषय/ मुद्दा जो नहीं लाया गया है वह विश्वविद्यालय के सम्बन्धित अन्य अधिनियम के अधीन आएगा।

14. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

परीक्षाओं के संचालन से संबंधित अध्यादेश

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा (31)(1)(जी) तथा 31 (2) के अधीन]

- विश्वविद्यालय की सारी परीक्षाओं का संचालन इस उद्देश्य के लिए निर्मित अध्यादेश/नियमावलियों के अनुसार ही होगा।
 - अकादमिक परिषद् द्वारा निर्देशित एवं जारी नियमावली एवं नियमों के अन्तर्गत, परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा के संचालन तथा उनसे संबंधित अन्य समस्त प्रकरणों के लिए उत्तरदायी होंगे।
 - विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाएँ, उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट केन्द्रों में आयोजित की जाएंगी। प्रत्येक परीक्षा केन्द्र में एक अधीक्षक होगा, जो संबद्ध महाविद्यालय का प्राचार्य/विभाग का विभागाध्यक्ष/केन्द्र/संस्थान का निदेशक न हो, जो केन्द्र में संपूर्ण परीक्षा को नियंत्रित करेगा तथा इस संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध दिशा निर्देशों के साथ परीक्षाओं को सख्ती से संपन्न करवाएगा। केन्द्र अधीक्षक के सहायक के रूप में उप केन्द्र अधीक्षक एवं पर्यवेक्षक होंगे। विभाग के विभागाध्यक्ष/केन्द्र अथवा संस्थान के निदेशक अथवा महाविद्यालय के प्राचार्य परीक्षा समन्वयक के रूप में कार्य करेंगे। अधीक्षक एवं उप-अधीक्षक केन्द्र के समन्वयक के अधीन कार्य करेंगे। यदि अभ्यर्थियों की संख्या 500 से अधिक हो ऐसी स्थिति में उप-अधीक्षक नियुक्त होगा।
4. परीक्षा नियंत्रक की भूमिका
- संबंधित अधिनियम, सांविधि एवं अध्यादेशों के प्रावधानों के अनुसार, परीक्षा नियंत्रक परीक्षाओं के संचालन हेतु कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे तथा समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाह करेंगे।
 - परीक्षा नियंत्रक, विश्वविद्यालय के विभागों/संबद्ध महाविद्यालयों के समस्त मान्यता प्राप्त परीक्षा केन्द्रों में सामान्यतः प्राचार्यों/विभागाध्यक्षों/विभाग प्रभारियों/निदेशकों को उस संबंधित केन्द्र के लिए केन्द्र समन्वयक नियुक्त करेगा।
 - परीक्षा नियंत्रक, विभागाध्यक्ष/निदेशकों/प्राचार्य के प्रस्ताव के अनुसार विश्वविद्यालय के विभागों/केन्द्रों अथवा संबद्ध महाविद्यालयों में केन्द्र अधीक्षक/उप-केन्द्र अधीक्षक नियुक्त करेगा, जो केन्द्र में परीक्षा सुचारु रूप से सम्पन्न करवाने हेतु उत्तरदायी होगा।

- d. परीक्षा नियंत्रक, संबंधित विभाग के अध्यक्ष की संस्तुति के अनुसार नामों के पैनल से कुलपति के अनुमोदन पर प्रश्नपत्र निर्माता, नियतक, परीक्षक एवं मुख्य परीक्षकों (यदि हो) की नियुक्ति प्रति सत्रांत परीक्षा हेतु करेगा।
- e. परीक्षा नियंत्रक, निहित शक्ति एवं प्राधिकार के अधीन केन्द्र समन्वयक एवं केन्द्र अधीक्षक/उप-केन्द्र अधीक्षक दोनों अथवा किसी एक को हटा/बदल सकता है, बशर्ते इस बात का वास्तविक प्रमाण हो कि उनकी उपस्थिति से केन्द्र में परीक्षा सुचारु रूप से सम्पन्न कराने की प्रक्रिया में बाधाएँ आएंगीं।
- f. परीक्षा प्रक्रिया में सम्मिलित समस्त कर्मचारी सदस्य, परीक्षा नियंत्रक के समक्ष शपथपत्र जमा करेंगे कि उनका कोई भी संबंधी उक्त परीक्षाओं में भाग नहीं ले रहा है।
- g. परीक्षा नियंत्रक सीधे तौर पर कुलपति को प्रतिवेदन करेगा तथा उनके दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करेगा।
- h. परीक्षा नियंत्रक, प्रश्नपत्र निर्माण, मूल्यांकन प्रक्रिया एवं परीक्षा तिथि सुनिश्चित करेगा, जो महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के लिए समान होगी। बशर्ते पाठ्यक्रम, विषय एवं उपाधि समान हो।
- i. परीक्षा नियंत्रक अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदनों की जाँच हेतु व्यवस्था करेगा तथा समस्त तरह से आवेदन संतोषजनक पाए जाने पर प्राचार्य/विभाग के विभागाध्यक्ष/निदेशक के माध्यम से प्रवेशपत्र जारी करेगा, अभ्यर्थियों को निर्धारित अनुक्रमांक संख्या के अधीन परीक्षा में उपस्थिति की अनुमति देगा तथा उसको परीक्षा केन्द्र भी आवंटित करेगा। फॉर्म ऑनलाइन जमा होने की स्थिति में, परीक्षा नियंत्रक प्रवेश पत्र जारी करना सुनिश्चित करेगा।
- j. परीक्षा नियंत्रक सक्षम प्राधिकारी तथा विश्वविद्यालय अध्यादेश/अधिनियम के प्रावधानों के निर्देशों के अनुसार कार्य करेगा।

5. केन्द्र संयोजक एवं केन्द्र अधीक्षक की भूमिका

- a. केन्द्र संयोजक का संबंधित केन्द्र में परीक्षा सुचारु रूप से सम्पन्न कराने हेतु समस्त प्रकरणों में पूर्ण अनुशासनात्मक नियंत्रण होगा।
- b. एक केन्द्र के अधीक्षक का परीक्षा केन्द्र में परीक्षा हेतु उपस्थित होने वाले समस्त अभ्यर्थियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण होगा। अभ्यर्थी द्वारा स्वयं के अनुचित एवं अमान्य गतिविधि/आचरण में सम्मिलित पाए जाने की प्रतिवेदन प्राप्त होने पर या स्वयं खोजने पर अधीक्षक को परीक्षा नियंत्रक को सूचना देने के साथ परीक्षा स्थल पर उचित कार्रवाई अनुसार अभ्यर्थी को चेतावनी/ निष्कासन/अस्थाई रोक अथवा निलंबन का अधिकार होगा। परीक्षा नियंत्रक ऐसे समस्त प्रकरणों की प्रतिवेदन विश्वविद्यालय अनुशासनात्मक समिति को देगा तथा समिति की संस्तुति को आगे की कार्यवाही हेतु कुलपति को अग्रेषित करेगा।
- c. ऐसी कोई भी अनुशासनात्मक प्रक्रिया, यदि की जानी हो, ऐसी स्थिति में परीक्षकों की उपस्थिति में दर्ज कारणों पर उनके सत्यापन के पश्चात, कारणों को दर्ज करके की जा सकती है। अभिलेख (रिकॉर्ड) किए गए दस्तावेज परीक्षा अधीक्षक द्वारा पृष्ठांकन के पश्चात मुहरबंद रूप से गोपनीय लिखकर परीक्षा नियंत्रक कार्यालय में प्रेषित किये जाएँगे।
- d. ऐसे समस्त लिए जाने वाले अनुशासनात्मक उपायों की सूचना आवश्यक रूप से तत्काल परीक्षा नियंत्रक को दी जाए।
- e. परीक्षा संयोजक दिव्यांग/अस्वस्थ अभ्यर्थी को अपनी परीक्षाएँ लिखने हेतु योग्य करने के लिए समस्त आवश्यक व्यवस्था करेगा।
- f. यदि कोई छात्र परीक्षा के दौरान अस्वस्थ हो अथवा अस्वस्थ होने पर भी परीक्षा देने लिए इच्छुक हो ऐसी स्थिति में चिकित्सक द्वारा प्रमाणित किए जाने पर, परीक्षा नियंत्रक चिकित्सा सहायक उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेगा।

- g. केन्द्र अधीक्षक अपने-अपने मनोनीत केन्द्र तथा विश्वविद्यालय की परीक्षा शाखा के मध्य संपर्क के रूप में कार्य करेगा तथा विश्वविद्यालय की तरफ से मनोनीत केन्द्र में संपूर्ण परीक्षा प्रक्रिया की अनुवीक्षा करेगा।
 - h. केन्द्र अधीक्षक परीक्षा शाखा से/में प्रश्नपत्रों के पैकट, उत्तर पुस्तिका तथा अन्य गोपनीय प्रकरणों की प्राप्ति/प्रेषण करेगा।
 - i. परीक्षा समाप्ति पर केन्द्र अधीक्षक परीक्षा केन्द्र में उसके अनुभवों पर लिखित प्रतिवेदन मुहरबंद लिफाफे में गोपनीय लिखकर जमा करेगा।
 - j. विभागाध्यक्ष/प्रभारी के पर्यवेक्षण में विश्वविद्यालय के विभागों हेतु सत्रांत परीक्षा के कार्यक्रमों की सूची संबंधित विभाग द्वारा प्रस्तावित एवं निर्मित की जाएगी तथा परीक्षा आरम्भ होने के कम से कम दो सप्ताह पूर्व परीक्षा नियंत्रक द्वारा अनुमोदित होगी। परीक्षा नियंत्रक महाविद्यालयों की समस्त सत्रांत परीक्षाओं की कार्यक्रम सूची निर्मित करेगा तथा संबंधित परीक्षा केन्द्रों को परीक्षा आरम्भ के कम से कम दो सप्ताह पूर्व सूचित करेगा।
6. कोई भी अभ्यर्थी जो परीक्षाओं में उपस्थित होना चाहता है, उसे निर्धारित तिथि के अंदर, निर्धारित प्रपत्र में (ऑनलाइन एवं ऑफलाइन), निर्धारित शुल्क के साथ महाविद्यालय के प्राचार्य/विभाग के विभागाध्यक्ष/संबंधित निदेशक के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को आवेदन करना होगा। प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/निदेशक प्रत्येक मामले में यह प्रमाणित करते हुए कि अभ्यर्थी ने आवश्यक व्याख्यानों/उप अनुशिक्षण/संगोष्ठी/प्रायोगिक पाठ्यक्रम इत्यादि में निर्धारित संख्या में भाग लिया है तथा आंतरिक परीक्षा उत्तीर्ण की है, उसके परीक्षा में प्रवेश के आवेदन की संस्तुति करेंगे।
 7. अध्ययन पाठ्यक्रमों के अंतर्गत विभिन्न परीक्षाएँ अध्ययन बोर्डों (बी.यू.जी.एस. एवं बी.पी.जी.एस.) द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार होंगी तथा विश्वविद्यालय के उचित शैक्षणिक निकायों द्वारा अनुमोदित होंगी।
 8. आई.डी.ई. से संबद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों/दूरस्थ शिक्षा के केन्द्रों को निर्धारित प्रपत्रों में अपने संस्थानों में परीक्षा केन्द्र खोलने हेतु परीक्षा नियंत्रक को आवेदन करना होगा। यदि निजी/गैर सरकारी संस्थान/महाविद्यालय हो ऐसी स्थिति में आवेदन स्थानीय प्राधिकरण द्वारा अग्रेषित होगा। विश्वविद्यालय, परीक्षा केन्द्र निर्मित करने की साध्यता हेतु संस्थान की जाँच के लिए कुलपति के अनुमोदन पर एक समिति गठित करेगा।
 9. विश्वविद्यालय के विभागों के अपने परीक्षा केन्द्र होंगे।
 10. संयोजक के पूर्व अनुमोदन से विश्वविद्यालय विभाग/महाविद्यालय/केन्द्र के अधीक्षक प्रत्येक 20 अभ्यर्थी हेतु एक अन्वीक्षक नियुक्त करेगा। इसके अतिरिक्त केन्द्र अधीक्षक प्रत्येक 80 अभ्यर्थियों के लिए एक निवारक नियुक्त करेगा। जबकि तात्कालिक प्रकरणों में, विश्वविद्यालय विभाग/केन्द्र के केन्द्र अधीक्षक को संबंधित केन्द्रों में एक अतिरिक्त निवारक नियुक्त करने का अधिकार होगा।
 11. कुलपति, परीक्षा नियंत्रक की प्रतिवेदन के आधार पर एक या एक से अधिक केन्द्रों में पुनः परीक्षा का आदेश दे सकते हैं यदि वे सहमत हों कि परीक्षा मुक्त एवं उचित प्रकार से नहीं हुई है।
 12. **मूल्यांकन प्रक्रिया: आंतरिक मूल्यांकन तथा सत्रांत परीक्षा:**
 - a. विश्वविद्यालय के किसी भी विभाग अथवा किसी संबद्ध संस्थान के किसी कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त छात्र को सत्रांत परीक्षा में बैठने के योग्य होने के लिए सत्र के दौरान संचालित तीन आंतरिक परीक्षाओं में से कम से कम दो में उपस्थित रहना होगा।
 - b. सामान्यतः अध्यादेश के अनुसार विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त कोई भी छात्र जिसने उचित रूप से सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति हेतु विधिवत आवेदन किया हो, उसे परीक्षा में बैठने हेतु योग्य समझा जाएगा बशर्ते संबंधित छात्र निम्न शर्तों का पालन करता हो:-

- i) उसने विश्वविद्यालय को निर्धारित तिथि के अंदर, निर्धारित आवेदन प्रपत्र (ऑनलाइन/ऑफलाइन, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अनुसार) में लागू शुल्क के साथ आवेदन किया हो।
- ii) पंजीकृत सत्र की संपूर्ण अवधि के दौरान दिए गए कुल व्याख्यानों में से कम से कम 75% में उसने भाग लिया हो।
 1. छात्र द्वारा निर्धारित 75% उपस्थिति प्राप्त न किए जाने की स्थिति में, उसे मान्य उपस्थिति मानकों में आंशिक छूट हेतु संबंधित संकायाध्यक्ष अथवा महाविद्यालय के प्राचार्य को अपने पंजीकृत विभाग के विभागाध्यक्ष के माध्यम से आवेदन करना होगा। विषय के अनुसार संबंधित प्राधिकारी मामले की वास्तविकता से सहमत होने पर उपस्थिति में अधिकतम 5% की छूट दे सकते हैं बशर्ते कि ऐसी स्थिति में मंजूर की गयी छूट निर्धारित उपस्थिति मानकों को पूर्ण करती हो ऐसी स्थिति में संबंधित छात्र को परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जा सकती है।
 2. इसके आगे, कुलपति संबंधित संकायाध्यक्ष अथवा महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति पर वास्तविक कारणों से उपस्थिति में अधिकतम 10% की छूट दे सकते हैं।
- c. समस्त नियमित छात्रों को सतत मूल्यांकन एवं निर्धारण की प्रक्रिया से गुजरना होगा। तदनुसार, छात्र को तीन परीक्षाओं में से कम से कम दो आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा में तथा सत्रांत परीक्षा में उपस्थित रहना होगा तथा उत्तीर्ण करना होगा। इन आंतरिक मूल्यांकन परीक्षाओं एवं सत्रांत परीक्षाओं का ढाँचा 20:80 का होगा।
- d. एस.जी.पी.ए. परिकलन के उद्देश्य हेतु, तीन आंतरिक मूल्यांकन परीक्षाओं में से श्रेष्ठ दो को स्वीकारा जाएगा। तीन में से दो आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा में उपस्थित अनिवार्य है।
- e. निम्नलिखित लागू होंगे:-
 - i. तीन आंतरिक परीक्षाओं में से कम से कम दो लिखित होंगी।
 - ii. कम से कम एक आंतरिक परीक्षा का मूल्यांकन अवधि पत्र, पुस्तक समीक्षा, समूह चर्चा, पावर प्वाइंट प्रस्तुति अथवा एक एवं लिखित परीक्षा के द्वारा होगा तथा जिस प्रारूप में भरा जाएगा वह पाठ्यक्रम शिक्षक की सहमति से होगा।
 - iii. समस्त प्रायोगिक पत्रों के लिए आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा प्रायोगिक परीक्षा ही होगी।
 - iv. तात्कालिक आवश्यकता जैसे महामारी, प्राकृतिक आपदा इत्यादि के प्रकरणों में आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा करवाने की शर्त में सुधार संबंधित/सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ विभाग के विभागाध्यक्ष/निदेशक/प्राचार्य कर सकते हैं।
- f. स्नातक पाठ्यक्रमों के लिए प्रत्येक सत्रांत परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक 40% तथा औसत 45% होगा तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों हेतु प्रत्येक पत्र में 45% तथा औसत 45% होगा। प्रायोगिक पत्र के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण अंक लिखित पत्रों के समान ही होंगे तथा प्रायोगिक पत्रों में न्यूनतम निर्धारित उत्तीर्ण अंक प्राप्त करने में असमर्थ होने पर अभ्यर्थी उस पत्र में असफल होगा। व्यवसायिक पाठ्यक्रमों के संबंध में यह संबंधित अध्यादेशों एवं सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों के दिशा निर्देशों के मानक अनुसार होगा।
- g. सत्रांत परीक्षाओं के प्रश्नपत्रों को कुल 80 अंकों के उत्तर तीन घंटों की समय सीमा के अंदर देने हेतु निर्मित किया जाएगा।
- h. नियमित स्नातक, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के प्रकरणों में, उपाधि प्राप्ति हेतु अधिकतम आवंटित सत्रों में क्रमशः 10 एवं 8 पाठ्यक्रम सम्पन्न करने होंगे। एकीकृत/पेशेवर उपाधि पाठ्यक्रमों के प्रकरणों में, अनुमति प्राप्त

अतिरिक्त सत्रों की संख्या पाठ्यक्रम को संपन्न करने हेतु निर्धारित वास्तविक सत्रों की संख्या में 4 या अधिक तक प्रतिबंधित रहेगी।

- i. विश्वविद्यालय के नियमित स्नातक/स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में पंजीकृत किसी छात्र को उपाधि उत्तीर्ण घोषित किए जाने हेतु उपरोक्त खंड (h) में निर्दिष्ट सत्रों की संख्या में से समस्त निर्धारित पत्रों में अनिवार्य रूप से बैठना होगा एवं उत्तीर्ण करना होगा।
 - j. विश्वविद्यालय प्रत्येक सम्पन्न सत्र परीक्षा के अंत में छात्र की स्थिति को एस.जी.पी.ए. एवं सी.जी.पी.ए. संघटन में अंकपत्र जारी करेगा। विश्वविद्यालय छात्र द्वारा कार्यक्रम के अंत में निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन करने पर अनुलिपि भी जारी कर सकता है।
 - k. सत्रांत परीक्षा में कुल पत्रों में से 50% में उत्तीर्ण न होने पर एक छात्र को अगले सत्रों के लिए संबन्धित नहीं किया जाएगा। उसे सुसंगत सत्र परीक्षाओं के बाद की परीक्षा में अनुत्तीर्ण पत्रों के लिए बैठने की अनुमति होगी।
 - l. परिणाम में सुधार के इच्छुक छात्र इसके लिए निर्धारित शुल्क के भुगतान के साथ अगले विधिवत आवेदन संबंधित सत्र परीक्षा में करेंगे तथा ऐसे सुधार का अवसर एक पाठ्यक्रम पत्र में केवल एक बार ही इस शर्त पर प्राप्त होगा कि ऐसे सुधार परीक्षा का परिणाम उपाधि/पदक अथवा अन्य पुरस्कार प्राप्ति हेतु विश्वविद्यालय में जमा किए जाने पर योग्य नहीं होगा। अनुत्तीर्ण पत्रों के परिणाम भी विश्वविद्यालय में जमा करने पर उपाधि/पदक अथवा अन्य पुरस्कार प्राप्ति के योग्य नहीं होंगे।
 - i) छात्र को प्रति सत्र एक से अधिक पत्रों में सुधार की अनुमति नहीं होगी बशर्ते संबंधित सत्रांत परीक्षा में समस्त उपस्थित पत्रों में उसने उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त किया हो, परंतु वह अपने अंकों से संतुष्ट न हो।
 - ii) छात्र को संबंधित पत्रों में संगत सत्र की कक्षाओं में बैठने तथा आंतरिक मूल्यांकन/प्रयोगात्मक परीक्षा में भाग लेने की आवश्यकता नहीं।
 - m. अनुत्तीर्ण पत्रों के प्रकरणों में, पत्रों को दोहराए जाने के लिए, छात्र को विभागाध्यक्ष/निदेशक/प्राचार्य के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय में आवेदन करना होगा तथा अनुमति प्राप्त होने पर परीक्षा आरम्भ से पूर्व निर्धारित अवधि में निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।
 - n. गोपनीयता बनाए रखने के लिए, मूल्यांकक को सत्रांत परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाएँ परीक्षक को सौंपने से पहले उन पर संकेतांक या कूटांक देना होगा।
 - o. सत्रांत प्रायोगिक परीक्षाओं को विभाग के विभागाध्यक्ष/निदेशक/महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति पर परीक्षकों के पैनल (छह आंतरिक एवं तीन बाह्य) में से कुलपति द्वारा नियुक्त एक बाह्य एवं दो आंतरिक परीक्षकों के परीक्षा मंडल (बोर्ड) द्वारा करवाया जाएगा। समस्त संकाय सदस्यों के नाम पैनल में सम्मिलित होंगे यदि विभाग में छह से कम संकाय सदस्य हों। यदि आंतरिक परीक्षकों एवं बाह्य परीक्षक में से एक उपलब्ध न हो ऐसी स्थिति में कुलपति प्रायोगिक परीक्षाएँ सम्पन्न कराने हेतु संबंधित विभाग से एक प्रेक्षक नियुक्त करेंगे। यदि दो आंतरिक परीक्षक तात्कालिक कारणों से अनुपस्थित हों ऐसी स्थिति में परीक्षा पुनः अधिसूचित होगी।
13. (i) परीक्षा के अंत में उत्तर पुस्तिका अन्वेषक को जमा करने का दायित्व अभ्यर्थी का होगा। उत्तर पुस्तिका अभ्यर्थी द्वारा जमा न किए जाने पर न्यूनतम एक वर्ष (दो सत्र) सहित संबंधित सत्रांत परीक्षा से निष्कासन अथवा इससे अधिक जैसा कुलपति द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालय अनुशासनात्मक समिति द्वारा उचित समझा जाए, हो सकता है।
- (ii) अभ्यर्थी जिनकी उत्तर पुस्तिका परीक्षा के अन्वेषक/अधीक्षक द्वारा प्राप्ति के पश्चात् गुम/नष्ट हो, उन्हें परीक्षा नियंत्रक द्वारा निर्धारित तिथि पर पुनः परीक्षा में बैठने की अनुमति अथवा अन्य पत्रों में प्राप्त अंकों के औसत के अनुसार अंक, कुलपति के अनुमोदन अनुसार, अभ्यर्थी की लिखित सहमति पर दिये जा सकते हैं।

(iii) यदि अभ्यर्थी के पत्र विधिवत प्राप्त हुए हैं अथवा नहीं, पर विवाद हो ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक का निष्कर्ष, कुलपति द्वारा विषय पर अनुरूपता के अनुसार ही अंतिम एवं मान्य होगा।

14. अस्वस्थ परीक्षार्थियों हेतु विशेष व्यवस्था:-

- a. यदि अभ्यर्थी बीमार पड़ जाए अथवा संक्रामक बीमारी से ग्रसित हो, संयोजक/अधीक्षक द्वारा अभ्यर्थी के अनुरोध पर विशेष प्रबंध चिकित्सा अधीक्षक/सरकारी अस्पताल/विश्वविद्यालय अस्पताल के विभागाध्यक्ष से साक्ष्य/विधिवत प्रमाण पत्र दिए जाने पर किया जाएगा, बशर्ते अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रति पत्र निर्धारित अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना होगा।

15. श्रुतिलेखक के लिए विशेष (लेखक/लिपिक)

- a. अभ्यर्थी को श्रुतिलेखक की मदद लेने की अनुमति दी जा सकती है यदि:

- i) वह पूर्ण रूप से अंधा हो अथवा अपने हाथों से लिखने में असमर्थ हो, अथवा
- ii) परीक्षा से पहले दुर्घटना के कारण अंधा हो गया हो, अथवा
- iii) दायीं या बायीं बाँह, फ्रेक्चर होने पर, हाथ अथवा कंधों के खिसकने इत्यादि कारणों से अस्थायी रूप से लिखने में असमर्थ हो।

अभ्यर्थी को संबंधित जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी का यह प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि अभ्यर्थी उत्तर पुस्तिका लिख पाने में अस्थायी रूप से असमर्थ है अथवा भारत सरकार द्वारा जारी असमर्थता कार्ड प्रस्तुत करना होगा।

- b. परीक्षा नियंत्रक श्रुतिलेखक हेतु व्यवस्था करेगा तथा संबंधित केन्द्र के संयोजक/अधीक्षक को सूचित करेगा।
- c. श्रुतिलेखक एक ऐसा व्यक्ति होगा जिसका शैक्षणिक स्तर (कम से कम एक वर्ष) अभ्यर्थी से कम हो।
- d. अधीक्षक असमर्थ व्यक्ति के लिए उचित कक्ष की व्यवस्था करेगा तथा उसके लिए अन्वीक्षक नियुक्त करेगा। अन्वीक्षक को दैनिक आधार पर भुगतान किया जाएगा।
- e. स्थाई असमर्थता रहित अभ्यर्थी को श्रुतिलेखक रखने हेतु लागू शुल्क भुगतान करना होगा।
- f. अभ्यर्थी जिसके लिए श्रुतिलेखक रखा गया है उसे अतिरिक्त आधा घंटा दिया जाएगा।

16. संयोजक, अधीक्षक, उप अधीक्षक, निरीक्षक, अन्य सहायकों के मानदेय का भुगतान समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दर के अनुसार होगा।

17. विषय पर लागू शोध प्रबंध/क्षेत्र प्रतिवेदन हेतु मूल्यांकन तथा मौखिक परीक्षा की जहाँ आवश्यकता हो, विश्वविद्यालय के प्रावधानों/विनियमों के अनुसार तय होगा।

18. किसी भी छात्र को दो नियमित पाठ्यक्रम (स्नातक पूर्व/ स्नातकोत्तर / एम.फिल./ पी.एच.डी.) एक ही शैक्षणिक सत्र में राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी विश्वविद्यालय से, विश्वविद्यालय द्वारा विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अतिरिक्त, करने की अनुमति नहीं है। जबकि यदि यह पाया जाता है कि सूचनाएँ गुप्त रखी गई हों ऐसी स्थिति में अंत में प्रवेश प्राप्ति उपाधि रद्द कर दी जाएगी।

19. विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त अनुत्तीर्ण पत्रों सहित/रहित छात्र को विश्वविद्यालय के अन्य कार्यक्रमों में प्रवेश की अनुमति नहीं होगी, जब तक कि ऐसे कार्यक्रम को वह सम्पन्न/रद्द नहीं करता है अनुत्तीर्ण पत्रों सहित/ रहित ऐसे कार्यक्रम के सम्पन्न/ रद्द होने तक अन्य कार्यक्रम में भाग लेने की अनुमति नहीं होगी।

समस्त छात्रों को विभाग के विभागाध्यक्ष/निदेशक/प्राचार्य द्वारा विद्यालय/ महाविद्यालय/ विभाग छोड़ने का प्रमाण पत्र किसी कार्यक्रम में छात्र प्रवेश/पंजीकरण के समय जमा करना होगा।

20. पंजीकरण

- a. विश्वविद्यालय में समस्त स्नातक पूर्व/स्नातकोत्तर/एम.फिल./पी.एच.डी. पाठ्यक्रमों में छात्र का पंजीकरण महाविद्यालय/विश्वविद्यालय में छात्र के प्रवेश की अंतिम तिथि से 45 दिनों के अंदर सम्पन्न करना होगा।
- b. महाविद्यालयों के प्राचार्य/विश्वविद्यालय के विभागों अथवा केन्द्रों के विभागाध्यक्ष अथवा निदेशक प्रवेश नियमों/योग्यताओं के अनुसार विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश देने हेतु प्राधिकृत होंगे। प्रवेश के पश्चात, प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/निदेशक समस्त वास्तविक दस्तावेजों की जाँच कर उन्हें प्रमाणित करेंगे तथा पंजीकरण हेतु आवश्यक शुल्क तथा संलग्न ऐसे दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपि के साथ निर्धारित प्रपत्र में योग्य छात्रों का नाम विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए प्रेषित (ऑफलाइन प्रवेश प्रक्रिया)/अपलोड (ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रिया) करेंगे:-
- i) दसवीं कक्षा उत्तीर्ण प्रमाण पत्र
 - ii) बारहवीं कक्षा उत्तीर्ण प्रमाण पत्र
 - iii) अंतिम छोड़े गए संस्थान से प्रवास प्रमाण पत्र (वास्तविक) जहाँ लागू हो (अन्य संस्थान/विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण 10+2/बी.ए./बी.एस.सी., बी.कॉम, एम.ए., एम.एस.सी., ए.टेक., एम.फिल. तथा अन्य समकक्ष परीक्षा)
 - iv) अंतिम छोड़े गए संस्थान से विद्यालय/महाविद्यालय छोड़ने का प्रमाण पत्र अथवा विश्वविद्यालय विभाग से विभाग छोड़ने का वास्तविक प्रमाण पत्र प्रवेश के समय जमा करना होगा।
 - v) स्नातक प्रमाण पत्र/अस्थाई स्नातक प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र (यदि हो) की प्रतिलिपि।
 - vi) स्नातकोत्तर प्रमाण पत्र/अस्थाई स्नातकोत्तर प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र (यदि हो) की प्रतिलिपि।
- c. निर्धारित तिथि से पूर्व प्रवास प्रमाण पत्र जमा न करने पर, खंड 20 में विनिर्दिष्ट अनुसार, अभ्यर्थी का पंजीकरण अस्थाई रूप से, उसके द्वारा अंतिम छोड़े गए संस्थान/विश्वविद्यालय, जहाँ से अभ्यर्थी उत्तीर्ण हुआ है, प्रवास प्रमाण पत्र आवेदन प्रपत्र की प्रतिलिपि के साथ निर्धारित समय पर जमा कर देने की वचनबद्धता के साथ किया जाए, ऐसी स्थिति में वास्तविक प्रवास प्रमाण पत्र जमा करने में असमर्थ होने पर प्रथम सत्रांत परीक्षा परिणाम घोषणा की तिथि से 45 दिनों तक रोक कर रखा जाएगा। इसके पश्चात प्रवासप्रमाण पत्र न जमा करने के कारण परिणाम रद्द कर दिया जाएगा।
- d. प्रवास प्रमाणपत्र तथा विद्यालय/महाविद्यालय/विभाग छोड़ने के प्रमाण पत्र के अतिरिक्त पंजीकरण हेतु विश्वविद्यालय पंजीकरण कार्यालय में कोई भी वास्तविक दस्तावेज जमा नहीं करना है।

21. पंजीकरण का नवीकरण

यदि कोई छात्र/छात्रा समयावधि में अपना पाठ्यक्रम पूर्ण नहीं कर पाता हो या इस विश्वविद्यालय में अपनी अन्तिम परीक्षा के तीन वर्ष के अन्तराल के पश्चात अपना पाठ्यक्रम पुनः पूर्ण करना चाहता हो ऐसी स्थिति में समय - समय पर विश्वविद्यालय द्वारा पंजीकरण के लिए नियत शुल्क अदा कर पंजीकरण का नवीनीकरण करना होगा।

22. इस अध्यादेश में निहित प्रावधानों के प्रतिकूल होने के बावजूद, कुलपति को निष्पक्ष एवं परीक्षा प्रक्रिया सुचारू रूप से सम्पन्न करने हेतु समस्त उचित कार्य तथा आदेश/कार्यवाही करने की शक्तियाँ निहित हैं।
23. इन प्रावधानों के अधीन आनेवाली किन्हीं समस्याओं का निवारण कुलपति द्वारा किया जाएगा।
24. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

प्रश्न-पत्र निर्माण, परीक्षक, परिनियमन, केंद्रीय मूल्यांकन तथा परीक्षा परिणामों के प्रकाशन

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की 31 (1)(जी) तथा 31 (2) के अधीन]

1. विभागों के विभागाध्यक्ष / निदेशक / महाविद्यालयों के प्राचार्य द्वारा प्रस्तावित पेपर-निर्माणकर्ताओं की नियुक्ति परीक्षा नियंत्रक द्वारा कुलपति के अनुमोदन से की जाएगी; तथा सामान्यतया निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर नामों के पैनल में सम्मिलित किया जाएगा :

परीक्षा	पेपर निर्माणकर्ता	मुख्य परीक्षक	जांचकर्ता
i) बी.ए. / बी.एस.सी. / बी.कॉम. (प्रतिष्ठा/ मुख्य) ii) बी.एड./ एल.एल.बी.	1. आचार्य या सह आचार्य या सहायक आचार्य के रूप में विश्वविद्यालय के विभागों में न्यूनतम तीन वर्षों (3) का शिक्षण अनुभव हों ; 2. महाविद्यालयों / प्रशिक्षण संस्थानों में सह आचार्य अथवा सहायक आचार्य के रूप में न्यूनतम पांच वर्षों (5) का शिक्षण अनुभव हों ;	विश्वविद्यालय के आचार्य/ सह-आचार्य	1. आचार्य या सह आचार्य या सहायक आचार्य के रूप में विश्वविद्यालय के विभागों में न्यूनतम तीन वर्षों (3) का शिक्षण अनुभव हो ; 2. महाविद्यालयों / प्रशिक्षण संस्थानों में सह आचार्य अथवा सहायक आचार्य के रूप में न्यूनतम पांच वर्षों (5) का शिक्षण अनुभव हों ;
III) एम.ए./एम.एस.सी./ एम. कॉम. / एम.एड./ एम.टेक./ एम.बी.ए./एम.सी.ए./ एल.एल.एम. तथा अन्य स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम	विश्वविद्यालय के विभागों या अन्य विश्वविद्यालयों से आचार्य या सह आचार्य या सहायक आचार्य के रूप में न्यूनतम तीन वर्षों (3) का शिक्षण अनुभव हों	विश्वविद्यालय के आचार्य	विश्वविद्यालय के विभागों या अन्य विश्वविद्यालयों से आचार्य या सह आचार्य या सहायक आचार्य के रूप में न्यूनतम तीन वर्षों (3) का शिक्षण अनुभव हों
IV) एम.फिल./ पी.एच.डी. कोर्स वर्क	विश्वविद्यालय के विभागों से या अन्य विश्वविद्यालयों से पी.एच.डी. के साथ आचार्य ,या सह आचार्य या सहायक आचार्य (स्तर-12)	विश्वविद्यालय के आचार्य	विश्वविद्यालय के विभागों से या अन्य विश्वविद्यालयों से पी.एच.डी. के साथ आचार्य ,या सह आचार्य या सहायक आचार्य (स्तर-12)

2. सामान्यतया, स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में पेपर निर्माणकर्ता / प्रश्न बनाने वाले ही परीक्षाओं में परीक्षक के रूप में भी कार्य करेंगे। यदि, पेपर निर्माणकर्ता के अतिरिक्त किसी अन्य परीक्षक की नियुक्ति की जाती है, ऐसी स्थिति में उसके पात्रता-मानदंड ठीक वैसे ही रहेंगे जैसे कि पेपर निर्माणकर्ता के लिए होते हैं।
3. स्नातक कार्यक्रमों की परीक्षाओं के लिए कुलपति परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्रस्तावित परीक्षकों/मुख्य परीक्षकों के पैनल का चयन करेंगे।
4. नए पाठ्यक्रम के लागू होने के प्रकरणों में विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग / महाविद्यालयों के विभाग नए पाठ्यक्रम के अनुसार प्रश्नपत्र का नमूना निर्मित करेंगे तथा मूल्यांकन की योजना भी परीक्षा नियंत्रक को अग्रसारित करेंगे, जिसे पेपर निर्माणकर्ता को भेज दिया जाएगा।
5. **प्रश्न पत्र निर्धारण:**

- a. परीक्षा नियंत्रक, अपने में निहित अधिकारों का प्रयोग करते हुए, पैनल में सम्मिलित शिक्षकों को पेपर निर्माणकर्ता के रूप में नियुक्त करेंगे तथा ऐसा करते समय, शिक्षकों की वरिष्ठता को उचित

महत्व देंगे तथा संबंधित शिक्षक की विशेषज्ञता के क्षेत्र को भी ध्यान में रखेंगे। पेपर निर्माणकर्ता की नियुक्ति समान विशेषज्ञता वाले विभिन्न संकाय सदस्यों के सेवा-वरिष्ठता के आधार पर क्रमवार किया जायेगा।

- b. यदि कोई नियुक्त पेपर निर्माणकर्ता निर्धारित अवधि के अंदर प्रश्न पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहता है, ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक अपने में निहित प्राधिकारों का प्रयोग करते हुए, पूर्व में नियुक्ति पेपर निर्माणकर्ता को रद्द करते हुए उक्त प्रश्नपत्र को निर्मित करने के लिए किसी दूसरे व्यक्ति को नियुक्त करेगा।
- c. प्रश्न पत्र निर्मित करने वालों को सख्त गोपनीयता बनाए रखनी होगी, एवं उनके द्वारा निर्मित किए गए प्रश्न पत्र को सीलबंद कर डबल लिफाफा कवर में परीक्षा नियंत्रक के पास जमा किया जायेगा। अंदर के कवर में प्रश्न पत्र सम्बन्धी विवरण एवं पेपर निर्माणकर्ता का नाम अंकित होगा। पेपर निर्माणकर्ता केवल उन्हीं लेखन सामग्रियों (स्टेशनरियों) का उपयोग करेंगे जो इस उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा उन्हें दी गई हैं।
- d. प्रत्येक प्रश्न पत्र में सत्र का नाम, विषय का नाम एवं पेपर कोड, उत्तर पुस्तिका के लिए आवंटित समय, उत्तर देने हेतु प्रश्नों की संख्या, प्रत्येक प्रश्न के लिए ग्रेड अंक/अंकों का वितरण एवं अन्य समस्त विवरण जो परीक्षार्थियों को प्रश्न पत्र को समझने के लिए आवश्यक हो सकते हैं, स्पष्ट रूप से अंकित होने चाहिए।

6. प्रश्न पत्रों का परिनियमन :

- a. कुलपति स्नातक एवं स्नातकोत्तर परीक्षाओं के लिए अलग-अलग प्रश्न पत्र परिनियमन मंडल (बोर्ड) नियुक्त करेंगे जिनमें सदस्यों की संख्या तीन से कम नहीं होगी।
- b. प्रश्न पत्रों का परिनियमन/मॉडरेशन करने के लिए एक प्रश्न पत्र परिनियमन मंडल (बोर्ड) (क्यू.एम.बी.) होगा, जिसमें सम्मिलित होंगे:
 - i. स्नातकोत्तर, एम.फिल, पी.एच.डी. कोर्स वर्क, डिप्लोमा/ स्नातकोत्तर डिप्लोमा, पांच वर्षीय एल.एल.बी./ एकीकृत पाठ्यक्रमों तथा बी.एड. के लिए।
 1. संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष : अध्यक्ष
 2. संबंधित विषय में दो आचार्य :- सदस्य
 3. विभाग में आचार्य की अनुपलब्धता में सह आचार्य/सहायक आचार्य (स्तर-12) की नियुक्ति की जाएगी। उपलब्ध न होने की स्थिति में कुलपति अन्य विश्वविद्यालय/संबद्ध कॉलेजों/सजातीय विभागों से सामान अनुभव वाले लोगों में से अध्यक्ष/मंडल के अन्य सदस्यों की नियुक्ति करेंगे।

ii. स्नातक कार्यक्रमों के लिए

1. विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष - अध्यक्ष
2. वरिष्ठता एवं क्रम आधार पर संबद्ध महाविद्यालयों में से संबंधित विषय के विभागाध्यक्ष - सदस्य
3. संबद्ध महाविद्यालय/विश्वविद्यालय विभाग से संबंधित विषय के एक आचार्य/सह आचार्य/सहायक आचार्य (स्तर-11 एवं उससे ऊपर) - सदस्य
- c. जैसा कि कहा गया है, कि उपरोक्त दोनों बोर्डों के लिए कम से कम दो सदस्य गणपूर्ति को पूर्ण करेंगे।
- d. प्रश्न-पत्र परिनियमन/मॉडरेशन मंडल (बोर्ड) (क्यू.एम.बी.) का कार्य/ दायित्व
- i. यह सुनिश्चित करना कि प्रश्न पत्र निर्मित करते समय पाठ्यक्रम तथा दिए गए निर्देशों का पालन

पूर्णतः किया गया है अथवा नहीं, साथ ही यह भी देखना कि विश्वविद्यालय द्वारा दिए गए व्यापक क्षेत्रों के समस्त पहलू सम्मिलित हैं या नहीं।

- ii. परिनियमन/मॉडरेशन मंडल (बोर्ड) (i) प्रश्नों की स्पष्टता एवं सत्यता (ii) पूरे पाठ्यक्रम से प्रश्न है या नहीं, तथा (iii) अंक विवरण की जांच करेंगे।
- iii. पाठ्यक्रम के बाहर के प्रश्नों की पहचान कर उन्हें हटाना तथा आवश्यकता पड़ने पर नए प्रश्नों को जोड़ना।
- iv. पूछे गए प्रश्नों की भाषा में अस्पष्टता को दूर करना, यदि कोई हो।
- v. मध्यम प्रश्न औसत एवं असाधारण क्षमताओं वाले परीक्षार्थियों को पर्याप्त अवसर प्रदान करते हैं। प्रश्न पत्रों में 50% से अधिक संशोधन के प्रकरणों में मंडल (बोर्ड) परीक्षा नियंत्रक/कुलपति को गोपनीय रूप से इसकी प्रतिवेदन करेगा।
- vi. प्रत्येक प्रश्न या उसके भाग/भागों में अंकों का उचित वितरण सुनिश्चित करना, इस संबंध में, प्रश्न पत्र के लिए निर्धारित समय एवं त्रुटियों को सही करना, यदि कोई हो।
- vii. प्रश्न पत्र निर्माणकर्ता से यदि कोई भूल अथवा चूक हुई हो ऐसी स्थिति में उसे, परीक्षा नियंत्रक/कुलपति के अवलोकन में लाना।
- viii. समस्त सामाजिक-धार्मिक कलंक/आपत्तिजनक/विवादास्पद प्रश्नों को हटाना।
- e. प्रश्न पत्र परिनियमन मंडल (बोर्ड) की बैठकें शीर्ष गोपनीयता के साथ परीक्षा नियंत्रक द्वारा बुलाई जाएंगी।

7. केंद्रीय मूल्यांकन

- a. विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा अनुमोदनानुसार, बी.ए./ बी.एस.सी. /बी.कॉम. /किन्हीं अन्य स्नातक पाठ्यक्रमों/एकीकृत पाठ्यक्रमों एवं समस्त स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए विश्वविद्यालय एवं अन्य अनुमोदित केंद्रीय मूल्यांकन केंद्रों/क्षेत्रों/मंडलों में केंद्रीय मूल्यांकन आयोजित किया जाएगा। परीक्षा नियंत्रक विषयों से सम्बद्ध विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालयों के ऐसे शिक्षकों को केंद्रीय मूल्यांकन के लिए नियुक्त करेंगे, जिनके पास कम से कम तीन (03) वर्ष का शिक्षण अनुभव हो।
 - i. परीक्षकों की नियुक्ति परीक्षा नियंत्रक द्वारा कुलपति के अनुमोदन पर विभिन्न अध्यादेशों में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार उनके अनुभव एवं सक्षमता के आधार पर की जाएगी। परीक्षा नियंत्रक संबंधित विभागाध्यक्ष/प्राचार्य/निदेशक को एक प्रति के साथ परीक्षकों को इस विषय में सूचित करेगा।
 - ii. केंद्रीय मूल्यांकन के पूरे कार्य की देख-रेख के लिए विश्वविद्यालय एवं उप-केंद्रीय मूल्यांकन केंद्र/क्षेत्रों तथा मंडलों में केंद्रीय मूल्यांकन के लिए समन्वयक/उप-समन्वयक को नियुक्त करेंगे। समन्वयक एवं उप समन्वयक को इस कार्य व्यतीत पूरी अवधि के लिए समय-समय पर विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक दिया जाएगा।
 - iii. परीक्षा नियंत्रक द्वारा इस कार्य के लिए नियुक्त सहायक कर्मचारी मूल्यांकन प्रक्रिया के सुचारु संचालन के लिए केंद्रीय मूल्यांकन के समन्वयक/उप समन्वयक की सहायता करेंगे। उन्हें समन्वयक द्वारा अनुशंसित किया जाएगा एवं समय-समय पर विश्वविद्यालय नियम के अनुसार मानदेय का भुगतान किया जाएगा।
 - iv. केंद्रीय मूल्यांकन सुबह 9 बजे से शाम 6 बजे तक किया जाएगा। मूल्यांकन अभिलेखों की उपस्थिति पंजिका रखी जाएगी।
 - v. एक परीक्षक द्वारा जांच की जाने वाली उत्तर पुस्तिकाओं की अधिकतम संख्या 30 प्रति दिन है, जिसमें न्यूनतम 15 प्रति दिन है।

- vi. मूल्यांकन के पारिश्रमिक का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अनुमोदित दरों के अनुसार किया जाएगा।
- vii. बाह्य परीक्षकों को विश्वविद्यालय नियम/यू.जी.सी. नियमों के अनुसार टी.ए./डी.ए. एवं सामान्य पारिश्रमिक के अतिरिक्त निःशुल्क आवास उपलब्ध कराया जाएगा।
- viii. विश्वविद्यालय विभिन्न मूल्यांकन केंद्रों/क्षेत्रों के लिए उत्तरपुस्तिकाओं के परिवहन के लिए जिम्मेदार होगा।
- b. केंद्रीय मूल्यांकन के लिए समन्वयक/उप-समन्वयक केंद्रीय मूल्यांकन कक्ष में समय-समय पर आवश्यक सुविधाएं एवं सहायता प्रदान करेंगे।
- c. केंद्रीय मूल्यांकन के लिए नियुक्त समन्वयक/उप-समन्वयक के साथ-साथ परीक्षक भी दस्तावेजों की गोपनीयता एवं गोपनीय कार्यों की सुरक्षा सुनिश्चित करेंगे तथा उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (परीक्षा) अथवा इस उद्देश्य के लिए परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त अन्य किसी व्यक्ति को सामग्री सौंपेंगे।
- d. यदि केंद्रीय मूल्यांकन के दौरान कोई समस्या उत्पन्न होती है ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक/उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (कुलसचिव) को तत्काल सूचित किया जाएगा।
- e. समस्त विषयों में मुख्य परीक्षक की नियुक्ति, कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा विश्वविद्यालय/महाविद्यालयों के आचार्यों/सह आचार्यों में से की जाएगी। इस विषय में आचार्य/सह आचार्य की अनुपस्थिति में, कुलपति के अनुमोदन से नजदीकी संस्थानों के आचार्य/सह आचार्य को मुख्य परीक्षक के रूप में नियुक्त किया जाएगा।
- f. मुख्य परीक्षक एक अलग गोपनीय कक्ष में जाँची गयी/ मूल्यांकित उत्तर-पुस्तिकाओं में से अक्रमतः कम से कम 10% उत्तर-पुस्तिकाओं की फिर से जांच करेंगे। मुख्य परीक्षक के पारिश्रमिक का भुगतान विश्वविद्यालय के नियमानुसार किया जाएगा।
- g. मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के साथ तीन प्रतियों में साफ एवं विधिवत रूप से भरी गयी अंक तालिका / अंकपुस्तिका, परीक्षकों द्वारा सीलबंद कवर पर "सर्वोच्च गोपनीय" शब्दों को अंकित कर परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय को सौंपी जाएगी।
- h. समस्त मूल्यांकन कार्यों को परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय से सम्पादित किया जायेगा तथा किसी विशेष सत्र की अंतिम आयोजित परीक्षा की तिथि से 30 दिनों के अंदर मूल्यांकन कार्यों को सकारात्मक रूप से पूर्ण करने के समस्त प्रयास किए जाएंगे।
- i. स्नातकोत्तर उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन सम्बंधित विभाग के संकाय द्वारा किया जाएगा। काम पूर्ण होने पर मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं के साथ साफ एवं विधिवत भरी गयी अंक तालिका/अंक पुस्तिका को दो प्रतियाँ "सर्वोच्च गोपनीय" शब्दों के साथ अंकित लिफाफे में तुरंत परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय को सौंप दिया जाएगा। भविष्य की आकस्मिकताओं को ध्यान में रखते हुए संबंधित परीक्षक द्वारा स्कोर बुक की एक प्रति रखी जाएगी।

8. अंकों की संवीक्षा एवं सारणीकरण

- a. उत्तर पुस्तिकाओं में दिए गए अंकों की जांच कम-से-कम सहायक आचार्य के पद के अधिकारी/संकाय/शिक्षक द्वारा की जाएगी।
- b. जांच करने वाला उत्तर पुस्तिकाओं में प्रत्येक उत्तर के लिए दिए गए अंकों की अच्छी तरह से जांच एवं सत्यापन करेगा कि, प्रत्येक सही उत्तर के लिए अंक चढ़ाये गए हैं अथवा नहीं, एवं यदि नहीं, ऐसी स्थिति में मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं में वे उन छूटे हुए अंकों को जोड़ेंगे। किसी भी प्रकार की भूल अथवा सुधार की स्थिति की जानकारी संबंधित परीक्षक को दी जाएगी। दो प्रतियों में निर्मित अंक तालिका/अंक पुस्तिका पर परीक्षक तथा संवीक्षक/जांचकर्ता दोनों के हस्ताक्षर होंगे तथा वह उसी रूप में प्रस्तुत की जाएगी। भविष्य की आकस्मिकताओं को ध्यान में रखते हुए संबंधित परीक्षक द्वारा स्कोर बुक की एक प्रति रखी जाएगी।
- c. उत्तर पुस्तिकाओं में दिए गए अंकों का सारणीकरण सहायक कुलसचिव (परीक्षा) अध्यक्षता में

सारणीकर्त्ताओं की एक समिति द्वारा किया जाएगा। कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त समिति का कार्यकाल दो (2) वर्षों का होगा।

- d. आंशिक अंक को उसके निकटतम अंक के रूप में पूर्ण माना जाएगा।
- e. समस्त स्नातक एवं स्नातकोत्तर उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन उन अंकों में किया जाएगा जिन्हें बाद में ग्रेड अंकों में परिवर्तित किया जाएगा जिसके आधार पर बाद में वर्णमाला ग्रेड प्रदान किए जाएंगे।
- f. सारणीकर्त्ता समिति अंकों की डाटा एंट्री, परिणामों को सारणीबद्ध करने, परिणाम एवं रैंक खोजने एवं उचित प्रतिवेदन/अंकपत्र निर्मित करेगी।

9. रियायती अंक

- a. रियायती अंक को अनुत्तीर्ण पत्रों में जोड़ा जाएगा, जिससे परीक्षार्थी को पाठ्यक्रम पूर्ण करने में सहायता मिलेगी, साथ ही बैकलॉग/संचित कार्य की संख्या में भी कमी आएगी, बशर्ते छात्र के एकीकृत जरूरी सकल अंक हों।
 - i. रियायती अंक के लिए परीक्षार्थी द्वारा उत्तीर्ण पत्रों में से अधिकतम अंक वाले पत्र से घटाया जायेगा। रियायती अंक के लिए घटाए गए अंक परीक्षार्थी द्वारा लिखे गए परीक्षा पत्रों की कुल संख्या से एक अंक कम होंगे, परन्तु, स्नातक तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में पत्रों की अधिक संख्या पर विचार किये बिना अधिकतम पाँच (5) अंक ही रियायती अंक के रूप में केवल अनुत्तीर्ण पत्रों में जोड़े/वितरित किये जायेंगे।
 - ii. रियायती अंक केवल परीक्षा नियंत्रक द्वारा उन छात्रों को परिनियमन मंडल (बोर्ड) के अनुमोदन पर दिया जाएगा, जिन्होंने अनिवार्य कुल योग-अंक प्राप्त किये हों तथा कुल पत्रों में से कम से कम 50% पत्रों में उत्तीर्णता प्राप्त की हो।
- b. अधिकतम तीन (3) अंक रियायती अंक के रूप में ऐसे परीक्षार्थियों को उनके प्राप्तांक के ऊपर/अतिरिक्त दिये जायेंगे, जो समस्त पत्रों में उत्तीर्ण हुए हों, परन्तु परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए आवश्यक कुल योग प्राप्त नहीं कर पाए हों। रियायती अंक सबसे कम अंक वाले पत्र में ही जोड़े जायेंगे।
- c. विशेष प्रकरणों में, जब समग्र परीक्षा परिणाम औसत से नीचे होता है, ऐसी स्थिति में अंकों के कुल योग में वृद्धि करने के उद्देश्य से परीक्षा नियंत्रक तथा परिणाम मॉडरेशन मंडल (बोर्ड) के सुझाव पर कुलपति समस्त परीक्षार्थियों को अधिकतम पांच (5) अंकों का रियायती अंक प्रदान कर सकते हैं। इस मामले में, सबसे कम अंक वाले पत्र में ही अंकों को जोड़ा जायेगा।
- d. कुलपति के अनुमोदन से, अधिकतम (3) तीन रियायती अंक के रूप में (3) तीन अंकों की कमी के कारण उच्च वर्ग/डिवीजन/ग्रेड प्राप्त करने में विफल रहने वाले उम्मीदवार को प्रदान किये जायेंगे। इस मामले में सबसे कम अंक वाले पत्र के अंकपत्र में अंक जोड़े जायेंगे।

10. परिणाम परिनियमन मंडल (बोर्ड) (आर.एम.बी.)

- a. विश्वविद्यालय के सत्रांत परीक्षा परिणामों के परिनियमन के लिए परिणाम परिनियमन मंडल (बोर्ड) (आर.एम.बी.) होगा। परिणाम परिनियमन मंडल (बोर्ड) (आर.एम.बी.) परिणामों की घोषणा के लिए अनुमोदित अध्यादेश के प्रावधानों के अनुसार परीक्षा परिणामों की बारीकी से जांच करेगा, रियायती अंक प्रदान करेगा, (यदि कोई हो, ऐसी स्थिति में)।
- b. परिणाम परिनियमन मंडल (बोर्ड) (आर.एम.बी.) में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे:
 - i. स्नातकोत्तर/एम.फिल/पी.एच.डी. कोर्स वर्क/डिप्लोमा/ स्नातकोत्तर डिप्लोमा/ 5 वर्षीय एल.एल.बी./ एकीकृत पाठ्यक्रम/बी.एड. इत्यादि के लिए :
 - i) संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष
 - ii) संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष एवं

- iii) परीक्षा नियंत्रक।
- ii. स्नातक पाठ्यक्रम के लिए:
 - i) परीक्षा नियंत्रक
 - ii) अधिकतम में तीन (3) वर्षों के लिए क्रमवार पद्धति पर विश्वविद्यालय से एक आचार्य,
 - iii) वरिष्ठता एवं क्रमवार पद्धति पर संबद्ध महाविद्यालयों से एक प्राचार्य, अधिकतम तीन (3) वर्षों के लिए, तथा
 - iv) क्रमवार पद्धति पर संबद्ध महाविद्यालयों से एक सह आचार्य, अधिकतम तीन (3) वर्षों के लिए।
- c. विश्वविद्यालय के परिणाम परिनियमन मंडल (बोर्ड) (आर.एम.बी.) का गठन कुलपति द्वारा समय-समय पर सारणीबद्ध अंकों पर विशिष्ट विचार-विमर्श कर परिणामों पर निर्णय के उद्देश्य से किया जाएगा।

11. परिणाम का प्रकाशन

- a. परिणामों के प्रकाशन के लिए, समग्र परीक्षा में तथा वर्तमान एवं पिछले तीन वर्षों के प्रत्येक विषयों का उत्तीर्ण प्रतिशत, कुलपति को प्रस्तुत किया जाएगा।
- b. कुलपति केवल उन्हें प्रस्तुत आंकड़ों की सावधानीपूर्वक जांच करने पर ही परिणामों के प्रकाशन का आदेश देंगे एवं यदि वह यह पाते हैं कि कुल परीक्षा या किसी विशेष विषय में परिणाम बहुत ज्यादा परिवर्तित/मानक से कम स्तर के हों, ऐसी स्थिति में वह परीक्षकों की प्रतिवेदन की जांच/निगरानी करने के पश्चात् परीक्षा परिणाम में सुधार की आवश्यकता के अनुरूप रियायती अंक देने के सम्बन्ध में कार्यवाही कर सकते हैं।
- c. परीक्षा नियंत्रक कुलपति/अकादमिक परिषद् के निर्देशानुसार विभिन्न परीक्षाओं के परिणामों को प्रकाशित करेंगे।
- d. प्रकाशन के साथ ही नियमित छात्रों के परीक्षा परिणामों को संबंधित संस्थानों के प्रमुखों को सूचित किया जाएगा।
- e. जिन छात्रों ने विश्वविद्यालय में स्वयं को पंजीकृत नहीं कराया/अस्थायी रूप से पंजीकृत हैं, उनके परिणामों पर रोक लगायी जाएगी।
- f. परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 45 दिनों के पूरे होने के पश्चात् रोके गए परिणाम घोषित नहीं किए जाएंगे। अघोषित परिणाम रद्द माना जाएगा।
- g. आंतरिक मूल्यांकन परीक्षाओं के अंक एक बार प्रस्तुत होने के बाद इन्हें अंतिम माना जाएगा। सत्रांत परिणामों की घोषणा के बाद आंतरिक मूल्यांकन अंकों में कोई अनुपूरक संशोधन नहीं किया जाएगा। असाधारण प्रकरणों में, कुलपति संबंधित विभागों/महाविद्यालयों/केंद्रों द्वारा चढ़ाये गए गलत अंकों के सुधार की अनुमति देंगे।
- h. परीक्षा नियंत्रक का कार्यालय परिणामों की घोषणा के 24 घंटे के अंदर समस्त संबंधितों को पूर्ण परिणाम पत्रक भेजेगा।
- i. परीक्षा नियंत्रक का कार्यालय मुद्रित अंकपत्रों को संबंधित विभागाध्यक्षों/प्राचार्यों को परिणाम-घोषणा के दिन से 7 दिनों के अंदर भेजेगा।

12. परिणामों में संशोधन

- a. कुलपति/अकादमिक परिषद् किसी परीक्षार्थी के परिणाम को रद्द कर सकते हैं, यदि -
 - i. वह परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करने के लिए अयोग्य घोषित हो

- ii. उसके परिणाम में त्रुटि का पता चलने पर।
- iii. वह एक ऐसा व्यक्ति है जिसके खिलाफ अध्यादेश के अधीन कार्रवाई की गई होती, यदि पहले विश्वविद्यालय के संज्ञान में तथ्य सामने आए होते।
- b. अंकों की पुनः जांच के लिए निम्न उल्लेखित नियमों का पालन किया जायेगा :
 - i. विश्वविद्यालय द्वारा परिणाम घोषित किए जाने की तिथि से 45 दिनों के अंदर अंकों की पुनः जाँच के लिए विश्वविद्यालय को आवेदन किया गया हो, ऐसी स्थिति में।
 - ii. पुनः जांच में केवल यह देखा जायेगा कि विभिन्न उत्तरों को दिए गए अंकों की सही गणना की गई है, इन्हें ठीक से जोड़ा गया है तथा क्या परीक्षक ने उत्तर पुस्तिकाओं में समस्त उत्तरों का मूल्यांकन किया है, अथवा नहीं।
 - iii. यदि उत्तर पुस्तिकाओं की पुनः जांच के परिणामस्वरूप कोई भूल पायी जाती है, ऐसी स्थिति में कुलपति के पास उत्तरपुस्तिका में अवमूल्यन उत्तर का मूल्यांकन करवाने के लिए एक परीक्षक को नियुक्त करने एवं परिणाम में सुधार करने का अधिकार होगा।

13. परीक्षार्थियों को उत्तर पुस्तिकाओं का प्रकटीकरण

- a. परीक्षार्थियों के लिए उत्तर पुस्तिकाओं का प्रकटीकरण समय-समय पर विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित विनियम के माध्यम से विनियमित किया जाएगा।
- b. कैसे एवं किसे लागू करें :
 - i. आवेदन केवल एक निर्धारित फॉर्म पर ही लिखा जाएगा। विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं अथवा केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी (सी.पी.आई.ओ.) के कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं।
 - ii. विधिवत भरे गए आवेदन पत्र को सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुसार निर्धारित शुल्क के साथ राजीव गाँधी विश्वविद्यालय केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी (सी.पी.आई.ओ.) के कार्यालय में जमा किए जाएंगे।
- c. पात्रता:
 - i. परीक्षार्थियों को स्वयं आवेदन करना होगा एवं संपर्क नंबर, ईमेल पता एवं मोबाइल फोन नंबर तथा संपर्क के लिए विस्तृत पते के साथ ही आवेदन पत्र के अंत में हस्ताक्षर करना होगा।
 - ii. किसी भी अन्य व्यक्ति को (यद्यपि, परीक्षार्थी द्वारा अधिकृत भी किया गया हो) परीक्षार्थियों की ओर से उपरोक्त उद्देश्य के लिए आवेदन करने का अधिकार नहीं होगा।
 - iii. परीक्षार्थियों को स्वयं परीक्षा-परिणाम घोषित होने की तिथि से 31वें दिन से 75वें दिन के अंदर उत्तर पुस्तिका के प्रकटीकरण के लिए अपना आवेदन जमा कराना होगा।
- d. मूल्यांकन एवं समीक्षा
 - i. किसी भी परिस्थिति में, परीक्षार्थी द्वारा उत्तर-पुस्तिकाओं के निरीक्षण के पश्चात् उत्तर-पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन करने का अधिकार उसके पास नहीं होगा।
 - ii. यदि अंकों के कुल योग के संबंध में गलती अथवा सही उत्तर के लिए अंक न दिए जाने के संबंध में कोई त्रुटि है, ऐसी स्थिति में परीक्षार्थी को निरीक्षण की तारीख से सात दिनों के अंदर समीक्षा के लिए अपील करने की अनुमति दी जाएगी।
- e. छूट सम्बन्धी प्रावधान

- i. दुर्घटना, प्राकृतिक आपदाओं अथवा ऐसे कारण जो विश्वविद्यालय के नियंत्रण से बाहर के हो, जिसके कारण उत्तर पुस्तिकाओं की हानि या क्षति हो जाये, ऐसी स्थिति में परीक्षार्थी को उत्तर पुस्तिकाओं की स्कैन प्रति का प्रकटीकरण न करा पाने के कारणों को सूचित किया जाएगा।
 - ii. मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के प्रकटीकरण के समय, मूल्यांकन करने वाले परीक्षकों/छानबीन करने वाले परीक्षकों की पहचान से संबंधित भाग को सूचना अधिकार के आवेदकों को नहीं दिखाया जाएगा।
14. किसी अन्य विनियम के होने के बावजूद, अकादमिक परिषद् के पास इस विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित समस्त परीक्षाओं के संदर्भ में, विशेष परिस्थिति जो लिखित में दर्ज होगा, के कारण एक ही वर्ष में अतिरिक्त परीक्षा आयोजित करने अथवा विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के मानकों में सुधार करने के लिए कदम उठाने सम्बन्धी का अधिकार होगा।
 15. इन प्रावधानों से होने वाली किसी भी समस्या का निवारण कुलपति द्वारा किया जाएगा।
 16. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

परीक्षा प्रक्रिया के दौरान अनुशासनहीनता/ नियमविरुद्ध व्यवहार/ कृत्य, अनुचित साधनों/पद्धतियों के प्रयोग एवं निषिद्ध/गैरकानूनी कृत्य के लिए अनुशासनात्मक नियंत्रण/ दंड

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 6(ii), 31(जी), 37 अधीन सांविधि 30 (4) के साथ पढ़ा जाये]

1. प्रवेश के समय अनुशासनहीनता/अनैतिक गतिविधियाँ/अनुचित साधनों का उपयोग:

- a. एक अभ्यर्थी जो पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश चाहता है, जो
 - i. इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय/मंडल द्वारा अयोग्य घोषित किया गया है, अयोग्यता की अवधि के दौरान विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित किसी भी परीक्षा (परीक्षाओं) में उपस्थित होने के लिए पात्र नहीं होगा। उसके द्वारा की गयी पिछली अयोग्यता से संबंधित जानकारी को उद्देश्यपूर्वक/अज्ञानतावश छिपाया जाना, उसे दो वर्ष की दूसरी अवधि के लिए अयोग्य घोषित करेगा।
 - ii. किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत/निवेदित किया गया है, जो पूरी तरह से या आंशिक रूप से सत्य एवं सही नहीं है, पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में प्रवेश के लिए लाभ लेने के लिए, अयोग्य घोषित किया जाएगा। यदि इस तरह के अभ्यर्थी पहले से ही विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा/परीक्षाओं में से किसी एक परीक्षा में उपस्थित हुए हैं, ऐसी स्थिति में परिणाम प्रकाशित या प्रकाशनाधीन/पहले से सम्मानित या भविष्य में सम्मानित की जानेवाली किसी भी डिग्री को रद्द कर दिया जाएगा। ऐसे छात्रों को विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित किसी भी कार्यक्रम (कार्यक्रमों) में प्रवेश के लिए दो वर्ष की अवधि के लिए अयोग्य घोषित किया जाएगा।

2. परीक्षा से पहले अनुशासनहीनता/अनैतिक गतिविधियाँ/अनुचित साधनों का उपयोग:

- b. यदि किसी पाठ्यक्रम/कार्यक्रम की परीक्षा में प्रवेश के बाद कोई परीक्षार्थी अनैतिक कार्य/आपराधिक कृत्य करता है या अनैतिक कृत्य/आपराधिक कृत्य करते हुए पाया जाता है, ऐसी स्थिति में अकादमिक परिषद् :
 - i. उस परीक्षा के लिए उसकी पात्रता रद्द करे एवं आदेश दे कि उसका परिणाम घोषित नहीं किया जाए।

- ii. उसे स्थायी रूप से या निर्दिष्ट अवधि के लिए या कार्यक्रम के लिए अयोग्य घोषित करे।
- c. अनैतिक कार्य का अर्थ केवल इतने तक ही सीमित नहीं है एवं उसमें सम्मिलित होगा :
 - i. अकादमिक अखण्डता एवं नैतिकता का उल्लंघन करनेवाला कोई भी कार्य।
 - ii. किसी अभिलेख, आख्या, प्रपत्र, कंप्यूटर अधिन्यास, परीक्षा या किसी अन्य कार्यक्रम या फील्ड प्लेसमेंट अभिहस्तांकन पर धोखाधड़ी/ धोखाधड़ी करने का प्रयास या धोखा देने/धोखा देने का प्रयास करना।
 - iii. साहित्यिक चोरी यानि, किसी के विचारों, शब्दों, कथनों या किसी अन्य के उचित अभिस्वीकृति या उद्धरण के बिना, जानबूझकर या अनजाने में किसी अन्य के रूप में प्रयोग करना।
 - iv. तथ्य, अभिलेखों या आधिकारिक दस्तावेजों का असत्यकरण।
 - v. अस्वीकार्य सहयोग जब कोई छात्र किसी एक या अन्य के साथ किसी परियोजना पर कार्य करता है एवं फिर लिखित कार्य को प्रस्तुत करता है, जिसे संबंधित शिक्षक की अनुमति के बिना स्पष्ट रूप से या विद्यार्थी के स्वयं के कार्य के रूप में दर्शाया जाता है।
 - vi. किसी भी कार्य को अकादमिक परिषद् द्वारा अनैतिक करार दिया जाता है।
- d. यदि कोई परीक्षार्थी, परीक्षा में उपस्थित होने से पहले, अनुक्रमांक जारी करने से पहले/बाद में अनुक्रमांक के मुद्दे पर/एक परीक्षा में उपस्थित होने के बाद, परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए अयोग्य पाया जाता है, ऐसी स्थिति में उसकी उम्मीदवारी परीक्षा नियंत्रक के द्वारा रद्द कर दी जायेगी।

3. अनुशासनहीनता/नियमविरुद्ध आचरण/कृत्य, अनुचित साधनों का प्रयोग एवं पद्धति, एवं परीक्षा के दौरान/बाद में निषिद्ध/गैरकानूनी कृत्य:

- a. परीक्षा के संबंध में अनुचित साधनों एवं पद्धतियों (अनुशासनहीनता/ नियमविरुद्ध आचरण/ कृत्य, अनुचित साधनों एवं पद्धतियों का उपयोग, एवं निषिद्ध/गैरकानूनी कृत्यों) के उपयोग के खिलाफ शून्य-सहिष्णुता होगी। प्रत्येक परीक्षार्थी को निर्दिष्ट निर्देशों का पूर्णतः पालन करना होगा। निर्देशों का पालन न करने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही होगी।
- b. परीक्षा से संबंधित अनुचित साधनों एवं प्रचलनों का अर्थ एवं उसमें सम्मिलित होगा, परंतु यह केवल इतने तक सीमित नहीं है:
 - i. इस तरह के कृत्यों एवं पद्धतियों का समर्थन करना एवं उन गतिविधियों में सम्मिलित होना जो विशेष रूप से परीक्षा के दौरान निषिद्ध हैं।
 - ii. परीक्षाओं के दौरान निषिद्ध यांत्रिक उपकरणों/फोटोग्राफिक/संचार उपकरणों/अन्य उपकरणों सहित किसी भी दस्तावेज, कागज, पुस्तक, फोटोकॉपी, नोट्स, अंकित प्रपत्र या किसी भी अन्य सामग्री को ले जाना या उपयोग करना/धारण करना। अनुचित संसाधनों की यह सूची मोबाइल फोन, लैपटॉप, टैबलेट, व्यक्तिगत संगणक, कैमरा, हेडफोन, पेन-ड्राइव, डिजिटल डायरी, प्रोग्राम कैलकुलेटर, पेन स्कैनर, ब्लूटूथ उपकरण एवं उपकरणों इत्यादि तक सीमित नहीं है, जब तक कि परीक्षा के घटक के रूप में उस सामग्री के उपयोग की अनुमति न दी गई हो या परीक्षा कक्ष के अंदर या बाहर अन्य व्यक्तियों या परीक्षार्थी द्वारा स्वयं सामग्री की नकल करने का प्रयास न किया जा रहा हो।
 - iii. एक ही या विभिन्न उत्तर-पुस्तिकाओं के एक भाग के रूप में नकल करने एवं ज़बर्ती के इरादे से परीक्षा के लिए प्रासंगिक किसी भी सामग्री का विलक्षण प्रयोग, या फिर सामग्री को पर्यवेक्षक/परीक्षा अधिकारी को सौंपने का विरोध करना।

- iv. किसी अन्य अभ्यर्थी के उत्तरों की नकल करना, या किसी अन्य अभ्यर्थी की उत्तरपुस्तिका से नकल करना या ऐसी स्थिति में अपनी उत्तरपुस्तिका से या सामान्य या विभिन्न स्रोतों से प्राप्त नकल करना या निरीक्षक (परीक्षा)/परीक्षा अधिकारी (अधिकारियों) की अवहेलना करना या सक्षम अधिकारी के निर्देशों की अवहेलना करना।
- v. उत्तर पुस्तिकाओं में अभद्र भाषा या अविवेकपूर्ण लेखन का उपयोग करना।
- vi. परीक्षा कक्ष के अंदर या बाहर किसी अभ्यर्थी या किसी अन्य व्यक्ति से नोट्स का आदान-प्रदान करना, उत्तरपुस्तिका का लेन-देन करना, किसी अभ्यर्थी की सहायता करना या लेना या अन्य परीक्षार्थियों से चर्चा करना।
- vii. परीक्षा के दौरान उत्तरपुस्तिका में स्वयं के या कुछ अन्य परीक्षार्थियों की पंजीकरण संख्या/अनुक्रमांक लिखना या उत्तीर्ण करने या उत्तर पुस्तिकाओं या अन्य सामग्रियों का आदान-प्रदान करने का प्रयास करने सहित नकल का प्रयास करना।
- viii. किसी भी व्यक्ति से, किसी भी प्रकार की वस्तु लिखित, रिकॉर्डेड, मुद्रित या इलेक्ट्रॉनिक या किसी अन्य रूप में आदान-प्रदान करना या आदान-प्रदान करने का प्रयास करना।
- ix. उत्तरपुस्तिका की मूल पत्रों को हटाना या नये को सम्मिलित करना या परीक्षा कक्ष से बाहर भेजने की व्यवस्था करना या परीक्षा में किसी अन्य की उत्तर पुस्तिका/प्रश्न पत्र या प्रवेश पत्र पर किसी भी रूप में उत्तर लिखना।
- x. उत्तरों के सामूहिक नकल करने वाले दल का हिस्सा होना।
- xi. एक या एक से अधिक उत्तरपुस्तिकाओं पर अपनी पहचान इंगित करने हेतु किसी असामान्य चिन्ह, तह, शिकन, मोड़ या गंदगी की उपस्थिति होना।
- xii. उत्तर पुस्तिका के साथ छेड़छाड़, विकृति या फेरबदल करना।
- xiii. उत्तरपुस्तिका या अनुलग्नक उत्तरपुस्तिका/अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका (यदि कोई हो) को बाहर ले जाना।
- xiv. परीक्षा के दौरान या बाद में उत्तरपुस्तिका या उसके किसी पृष्ठ या अनुलग्नक उत्तरपुस्तिका को प्रतिस्थापित करना या प्रतिस्थापित करने का प्रयत्न करना।
- xv. परीक्षा के दौरान या परीक्षा कक्ष में या उसके आसपास किसी अन्य उम्मीदवार या अनधिकृत व्यक्ति के साथ बातचीत करना या संपर्क करना।
- xvi. उत्तरपुस्तिका या उसके एक भाग या एक निरंतरता प्रपत्र को जानबूझ कर फाड़ देना।
- xvii. किसी नोट या कागज को निगलना या निगलने का प्रयास करना, उसके साथ भागने या उसके गायब करने या किसी भी तरीके से नष्ट करने का प्रयास करना।
- xviii. पर्यवेक्षक कर्मचारियों या परिचारक वर्ग या किसी बाहरी एजेंसी के किसी भी सदस्य के माध्यम से प्रश्न-पत्र के समाधान को अनुचित रूप से प्राप्त करना एवं प्रश्न पत्र के संबंध में सहायता प्राप्त करने के लिए पूर्व व्यवस्था करने का दोषी पाया जाना।
- xix. उत्तर पुस्तिकाओं के अंदर मुद्रा नोट रखकर परीक्षक को प्रभावित करने का प्रयत्न करना अथवा उत्तरपुस्तिका के माध्यम से परीक्षक से अपील करना।
- xx. प्रामांकों को प्रभावित करने के उद्देश्य से किसी भी व्यक्ति के माध्यम से किसी परीक्षार्थी/प्रश्न-पत्र निर्माता/परिनियमक/किसी अन्य परीक्षा अधिकारी के माध्यम से सीधे या परोक्ष रूप से संवाद करने का प्रयास करना।
- xxi. विश्वविद्यालय के किन्हीं व्यक्ति/कर्मचारियों के माध्यम से प्रश्न पत्र के बारे में जानकारी प्राप्त करने

का प्रयास करना या विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी (अधिकारियों) से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संपर्क करना या प्रभावित करना।

- xxii. परीक्षा के दौरान या बाद में किसी भी अन्य अनुचित साधनों एवं प्रचलनों का पाया जाना।
 - xxiii. अधिकारियों को धोखा देने, गुमराह करने या प्रेरित करने के लिए किन्हीं अनुचित साधनों एवं प्रचलनों का उपयोग करना या करने का प्रयास करना।
 - xxiv. किसी अन्य या समस्त परीक्षाओं के संबंध में अकादमिक परिषद् द्वारा घोषित या आयोग के किसी भी अन्य अधिनियम को अनुचित साधन एवं प्रचालन के रूप में घोषित किया जा सकता है।
- c. अनुशासनहीनता/नियमविरुद्ध आचरण/कृत्य सख्ती से निषिद्ध किया जाएगा एवं किसी भी परीक्षा के दौरान अनुशासनहीनता/नियमविरुद्ध कृत्यों में लिप्त पाए जाने वाले व्यक्ति के लिए गंभीर अनुशासनात्मक कार्यवाही को आमंत्रित करेगा। परीक्षा से संबंधित अनुशासनहीनता/ नियमविरुद्ध आचरण/कृत्य का अर्थ एवं उसमें सम्मिलित होगा, परंतु यहीं इतने तक ही सीमित नहीं है:
- i. परीक्षा को स्थगित करने एवं तिथियों के परिवर्तन एवं परीक्षा के समय के लिए दबाव, जबरदस्ती एवं अनुचित प्रभाव डालना।
 - ii. परीक्षकों, प्रश्न-पत्र निर्माताओं, मूल्यांकनकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सह-परीक्षकों या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारियों से सहायता लेना या उनको धमकी देना।
 - iii. निरीक्षकों की अनुमति के बिना परीक्षा के दौरान उम्मीदवार का आवंटित सीट के अतिरिक्त अन्य सीटों पर बैठना या कब्जा करना।
 - iv. परीक्षा के आयोजन के दौरान परीक्षा का बहिष्कार/परीक्षा कक्ष के बाहर चले जाना एवं अन्य किसी भी प्रकार की गड़बड़ी करना।
 - v. अंक वृद्धि हेतु परीक्षक को प्रभावित करने की वस्तु के साथ सीधे या रिश्तेदार, अभिभावक एवं मित्र के माध्यम से संवाद करने का प्रयास।
 - vi. आधे घंटे की समाप्ति से पहले परीक्षा कक्ष छोड़ना या उत्तर पुस्तिका निरीक्षक को सौंपे बिना एवं उपस्थिति पत्रक पर हस्ताक्षर किए बिना परीक्षा कक्ष छोड़ना।
 - vii. परीक्षा में अव्यवस्था या व्यवधान उत्पन्न करना।
 - viii. निरीक्षक/केंद्र अधीक्षक/परीक्षा केंद्र में किसी भी कार्मिक से दुर्व्यवहार या उसका अपमान करना।
 - ix. अन्य परीक्षार्थियों को परीक्षा कक्ष छोड़ने के लिए प्रेरित करना।
 - x. परीक्षा कक्ष के बाहर घूमना या दूसरों को बाहर जाने के लिए प्रेरित करना या परीक्षा कक्ष में या उसके बाहर किसी भी तरह से कदाचार करना।
 - xi. परीक्षाओं के संचालन में बाधा डालना एवं बाहर से उत्तर देना या बाहर से अभ्यर्थी को परेशान करना।
 - xii. परीक्षा कक्ष या इसके आसपास के क्षेत्र में अशांति उत्पन्न करना।
 - xiii. गलत स्थान पर बैठने एवं परीक्षा की मेज पर लिखने, मेज या सूचना-पट्ट पर अंकित अनुक्रमांक जैसी व्यवस्था से छेड़छाड़।
 - xiv. किसी भी संदिग्ध कृत्य अथवा किसी भी ऐसे कृत्य जिसके प्रति प्राधिकृत व्यक्तियों या प्राधिकारी को आशंका हो, ऐसी आशंका के प्रति प्रतिरोध की पेशकश करना या निर्देश से बचने या अवहेलना करने की कोशिश करना या ऐसा करने के लिए पूछे जाने पर लिखित स्पष्टीकरण न देने की घोषणा करना या नष्ट करना या जब्त किए गए या जब्त किए जाने वाले किसी भी भौतिक साक्ष्य में फेरबदल करना या फेरबदल करने का प्रयत्न करना।

- xv. पूर्व अनुमति के बिना परीक्षा के दौरान परीक्षा छोड़कर एक बार परीक्षा कक्ष से बाहर जाने के पश्चात् परीक्षा कक्ष में फिर से प्रवेश करना या फिर से प्रवेश करने का प्रयास करना।
 - xvi. परीक्षा कक्ष के अंदर/बाहर परीक्षा के संदर्भ में परीक्षार्थियों या परीक्षा के अधिकारियों के साथ सीधे या परोक्ष रूप से अनुरोध, धमकी, प्रलोभन, अपील या अनुचित प्रभाव के साथ संवाद करने का प्रयास या संचार करने के लिए किसी भी साधन का उपयोग करना।
 - xvii. निरीक्षक की सहमति के बिना परीक्षा केंद्र में आवंटित स्थान से बाहर जाना या अंतराल लेना।
 - xviii. अतिरिक्त समय के आबंटन हेतु, आवश्यक पहचान-पत्र/ दस्तावेजों इत्यादि के अभाव में परीक्षा में बैठने की अनुमति देने के लिए कक्ष निरीक्षक को परेशान करना, भले ही कक्ष-निरीक्षक ने अनुरोध को पहले ही अस्वीकार कर दिया हो।
 - xix. परीक्षा कक्ष के अंदर मादक पेय या मादक पदार्थ के प्रभाव में पीने के पानी को छोड़कर मादक पेय/अमादक पेय इत्यादि को ले जाना या शराब/अमादक पेय इत्यादि का सेवन करना या ऐसे मादक पदार्थों का सेवन कर परीक्षा केंद्र में प्रवेश करना।
 - xx. परीक्षा के दौरान या बाद में किसी भी अन्य अनैतिक एवं अनियंत्रित गतिविधि की सूचना मिलना।
 - xxi. अकादमिक परिषद् द्वारा किसी विशेष या समस्त परीक्षाओं के संबंध में अव्यवस्था या कृत्य के रूप में किसी भी अन्य कार्य को अव्यवस्थित रूप से घोषित किया जा सकता है।
- d. निषिद्ध/गैरकानूनी कार्य करने की सख्त मनाही है एवं परीक्षा प्रक्रिया के दौरान किसी भी निषिद्ध/गैरकानूनी कृत्यों में लिप्त पाए जाने वाला व्यक्ति, विभिन्न आपराधिक कृत्यों के अनुसार गंभीर अनुशासनात्मक कार्यवाही के साथ-साथ वैधानिक कार्यवाही को भी आमंत्रित करेगा। परीक्षा से संबंधित निषिद्ध/गैरकानूनी कार्य का अर्थ एवं उसमें सम्मिलित होगा, लेकिन यह केवल इतने तक सीमित नहीं है:
- i. परीक्षा केंद्र में अपराध के किसी भी हथियार को ले जाना।
 - ii. परीक्षा के दौरान या उससे पहले या उसके बाद परीक्षा केंद्र में निरीक्षक/केंद्र अधीक्षक/किसी भी कार्मिक को धमकी देना या अवैधानिक कार्य करने से मना करने वाले अधिकारियों को धमकी देना।
 - iii. परीक्षा के संबंध में परीक्षा के दौरान, परीक्षा केंद्र पर काम करने वाले अन्य कर्मचारियों के साथ या किसी अन्य परीक्षार्थी के साथ या परीक्षा केंद्र के आसपास, परीक्षा के दौरान या पहले या बाद में परीक्षा के संबंध में दुर्व्यवहार करना।
 - iv. उत्तर-पुस्तिका दिखाने के लिए किसी अन्य अभ्यर्थी को धमकी देना, निरीक्षक या कार्यालय के कर्मचारियों को धमकी देना, परीक्षा कक्ष के बंद दरवाजों को तोड़ना, पड़ोसियों की उत्तर पुस्तिकाओं के साथ छेड़छाड़ करना, संस्थागत संपत्तियों से छेड़छाड़ करना, स्वयं के हितों को बढ़ावा देने के लिए अंक सूची से छेड़छाड़ करना आदि।
 - v. परीक्षा कक्ष के बाहर उत्तरपुस्तिका, तस्करी के प्रश्न पत्र एवं उत्तरपुस्तिका चुराना।
 - vi. प्रवेश-पत्र की जाली प्रति या उससे छेड़छाड़, प्रवेश-पत्र पर किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर को जाली बनाना या यह जानते हुए कि यह दस्तावेज़ जाली है फिर भी जाली दस्तावेज़ का उपयोग करना।
 - vii. अभद्र या अश्लील भाषा का उपयोग करना या परीक्षा कक्ष/परिसर में या उसके आसपास अव्यवस्थित या अनियंत्रित तरीके से व्यवहार करना या शारीरिक हिंसा का उपयोग करना।
 - viii. प्रश्न बैंक/तत्संबंधी उत्तर या उसके किसी भी रूप में या किसी भी माध्यम से, मौखिक या लिखित रूप में किसी भी जानकारी के साथ, संबंधित बैंक की सामग्री के प्रकटीकरण का प्रकाशन, पुनरुत्पादन, संचारण, भंडारण, चोरी या भंडारण की सुविधा, किसी भी उद्देश्य से इलेक्ट्रॉनिक रूप से या यंत्रवत्,

परीक्षा हॉल से बाहर अभ्यास शीट की तस्करी। ऐसी गतिविधियों को प्रश्न बैंक चोरी माना जाएगा।

- ix. परीक्षा के दौरान या बाद में किसी भी स्तर पर किसी अन्य गैर-कानूनी गतिविधि का पता चलना।
- x. किसी भी या समस्त परीक्षाओं के संबंध में अकादमिक परिषद् द्वारा भूल या संशोधन के किसी भी अन्य अधिनियम को गैरकानूनी या निषेधात्मक घोषित किया जा सकता है।

e. परियोजना विवरण/लघु शोध-प्रबंध/शोध प्रबंध में साहित्यिक चोरी

- i. छात्र द्वारा प्रस्तुत परियोजना विवरण/लघु शोध प्रबंध/शोध प्रबंध विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (उच्च शैक्षणिक संस्थानों में शैक्षणिक अखंडता एवं साहित्यिक चोरी की रोकथाम) के प्रावधानों, विनियम, 2018 एवं समय-समय पर यू.जी.सी. द्वारा अधिसूचनाओं/परिपत्रों एवं इसमें किए गए संशोधनों के आधार पर विनियमित किए जाएंगे।
- ii. विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी द्वारा किसी भी छूट या अपवाद के बिना उक्त विनियमन के प्रावधानों का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
- iii. किसी भी या समस्त परीक्षाओं के संबंध में अकादमिक परिषद् द्वारा चूक या कृत्य के किसी अन्य कार्य को साहित्यिक चोरी के रूप में घोषित किया जा सकता है।

4. परीक्षा प्रक्रिया के दौरान अनुचित साधनों एवं व्यवहारों, अनुशासनहीनता एवं गड़बड़ी या नियमविरुद्ध आचरणों का पता लगाना या उनका प्रबंधन करना

- a. प्रत्येक विद्यार्थी को किसी भी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय इस अध्यादेश के अधीन प्रतिबंधित एवं दंडात्मक कार्यों एवं गतिविधियों के बारे में जागरूक किया जाएगा एवं वह इसका पालन करने के लिए इस आशय का एक शपथपत्र प्रस्तुत करेगा।
- b. प्रतिदिन परीक्षा शुरू होने से पहले एवं प्रश्नपत्रों के वितरण से पूर्व, परीक्षा कक्ष के अधीक्षक/उप-अधीक्षक/वरिष्ठ-कक्ष निरीक्षक, समस्त अभ्यर्थियों से अनुरोध करेंगे कि अभ्यर्थी समस्त अभियोगात्मक या आपत्तिजनक वस्तुओं (कागज, किताबें या नोट आदि) या यंत्र/सामग्री इत्यादि जो उनके पास हो, उसे निकालकर जमा कर दें। यद्यपि, इस तरह की चेतावनी न भी दी गई हो या अभ्यर्थी घोषणा न सुन पाया हो, ऐसी स्थिति में भी परीक्षा के दौरान किसी भी आपत्तिजनक सामग्री को धारण करने के लिए यह कारण नहीं होगा।
- c. परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों एवं पद्धतियों, अनुशासनहीनता एवं गड़बड़ी या अव्यवस्थित आचरण का पता लगने पर संबंधित कक्ष निरीक्षक द्वारा केंद्र अधीक्षक को लिखित रूप में संबंधित को सूचित किया जाएगा।
- d. ऐसा कोई भी अभ्यर्थी जो झूटी पर अवस्थित कक्ष निरीक्षक या निरीक्षकों प्रायोगिक परीक्षक या मौखिक परीक्षक या परीक्षा केंद्र के अधीक्षक/उप अधीक्षक/पर्यवेक्षक/उड़न-दस्ता का संचालन करने वालों की राय में परीक्षा कक्ष में धारा 3(ए) प्रावधानों का उल्लंघन करता है या उस पर ऐसा करने का संदेह है, ऐसे अभ्यर्थी से कक्ष-निरीक्षक, परीक्षक/अधीक्षक/उप अधीक्षक/ पर्यवेक्षक/ उड़न-दस्ता हस्ताक्षरित विवरण मांगेगा। झूटी पर परीक्षा कर्मचारियों द्वारा उस अभ्यर्थी की छानबीन एवं किसी अनधिकृत सामग्री की प्राप्ति के अधीन होगा।
- e. केंद्र अधीक्षक/उप अधीक्षक अविलंब परीक्षा नियंत्रक को ऐसे प्रत्येक अनुचित साधन एवं व्यवहार के कथित प्रयोग या अव्यवस्थित आचरण या निषिद्ध कार्य की सूचना देगा एवं इस संदर्भ का पूर्ण सबूतों के विवरण के साथ अभ्यर्थी के समर्थन-पत्र या बयान, यदि कोई है, इस उद्देश्य के लिए परीक्षा नियंत्रक द्वारा दिये गये गए प्रपत्र पर परीक्षा नियंत्रक को अविलंब सूचना प्रदान करेगा।
- f. यदि कोई अभ्यर्थी अनुचित साधनों एवं पद्धतियों का उपयोग करते हुए पाया जाता है या अव्यवस्थित आचरण या परीक्षा में निषिद्ध कृत्य करता है, ऐसी स्थिति में उक्त कृत्य को अस्वीकार करते हुए हस्ताक्षर

करने से इनकार करता है, ऐसी स्थिति में घटना को पर्यवेक्षक द्वारा दर्ज किया जाएगा एवं केंद्र अधीक्षक द्वारा प्रति-हस्ताक्षर किया जाएगा एवं (यदि कोई हो) प्रेक्षक द्वारा सत्यापन के साथ केंद्र समन्वयक के माध्यम से आगे की कार्रवाई के लिए परीक्षा नियंत्रक को सूचना दी जाएगी।

- g. परीक्षा में अनुचित साधनों एवं पद्धतियों का उपयोग करते हुए पाए गए अभ्यर्थी की उत्तर पुस्तिका को जब्त कर लिया जाएगा। यद्यपि, इस तरह के अभ्यर्थियों को उनकी परीक्षा के लिए एक अलग उत्तर-पुस्तिका पर लिखने की अनुमति दी जाएगी। केंद्र अधीक्षक अलग-अलग पैकेट में अपनी आख्या के साथ दोनों उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षा नियंत्रक को भेजेगा।
- h. परीक्षा में नियमविरुद्ध आचरण/निषेधात्मक कार्यों में लिप्त पाए गए अभ्यर्थी की उत्तर पुस्तिका जब्त कर ली जाएगी एवं उसे आगे परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- i. अनुचित साधनों एवं पद्धतियों के कथित उपयोग के समस्त व्यक्तिगत प्रकरणों या परीक्षा में अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों में लिप्त होने को परीक्षा नियंत्रक द्वारा परीक्षा अनुशासन समिति को संदर्भित किया जाएगा। बशर्ते कि किसी परीक्षा केंद्र पर अनुचित साधनों एवं पद्धतियों के उपयोग या अव्यवस्थित तरीके से या सामूहिक रूप से निषेधाज्ञा लागू हो, कुलपति के पास संबंधित केंद्र से आने वाले समस्त अभ्यर्थियों की परीक्षा को रद्द करने की शक्ति होगी एवं पुनः परीक्षा या आगे की अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु वह आदेश देंगे।
 - i. यदि उड़न-दस्ता या केंद्र समन्वयक या पर्यवेक्षक या कक्ष निरीक्षक समस्त सदस्य संतुष्ट हैं कि एक तिहाई या अधिक छात्र अनुचित साधनों एवं पद्धतियों का उपयोग करने में सम्मिलित हैं या अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों में लिप्त हैं, ऐसी स्थिति में एक विशेष परीक्षा कक्ष/ केंद्र में, इसे सामूहिक नकल का मामला माना जाएगा। इस तरह की आख्या सबूत के पूर्ण विवरण के साथ अविलंब यदि संभव हो ऐसी स्थिति में घटना के दिन ही परीक्षा नियंत्रक को सौंपी जाएगी। परीक्षा नियंत्रक सिफारिशों एवं सबूतों के पूर्ण विवरण के साथ आख्या को कुलपति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

5. परीक्षा अनुशासन समिति

- a. परीक्षा अनुशासन समिति में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे:
 - i. छात्र कल्याण प्रमुख (पदेन अध्यक्ष)
 - ii. मुख्य कुलानुशासक
 - iii. विश्वविद्यालय के विभागों/संबद्ध महाविद्यालयों के चार संकाय सदस्यों (2 आचार्य, 1 सह आचार्य एवं 1 असिस्टेंट आचार्य) को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।
 - iv. संबद्ध महाविद्यालयों में से एक प्राचार्य (वरिष्ठता एवं अनुक्रम के आधार पर)
 - v. परीक्षा नियंत्रक (पदेन सदस्य-सचिव)
 - vi. संबंधित केंद्र समन्वयक/केंद्र अधीक्षक अनुचित साधनों एवं पद्धतियों या अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों की सूचना वाले प्रकरणों पर विचार करने हेतु परीक्षा अनुशासन समिति की बैठक के लिए एक विशेष आमंत्रित सदस्य होंगे।
- b. कुलपति समय-समय पर परीक्षा अनुशासन समितियों के सदस्यों की नियुक्ति करेंगे। पदेन सदस्यों के अतिरिक्त परीक्षा अनुशासन समिति के सदस्यों के कार्यकाल की अवधि नियुक्ति की तारीख से अधिकतम दो वर्ष होगी।
- c. समिति के पांच सदस्य गणपूर्ति संख्या का गठन करेंगे। बैठक का आयोजन केवल तब किया जाएगा जब केंद्र समन्वयक/केंद्र अधीक्षक, जैसा कि खंड 5 (ए) (vi) में कहा गया है, बैठक के दौरान उपस्थित हों।
- d. परीक्षा नियंत्रक या उनके द्वारा अधिकृत कोई भी व्यक्ति इस संबंध में अभ्यर्थी को सूचित करेगा, जिसके

संबंध में आख्या प्राप्त हुई है, उसके विरुद्ध आरोपों की सटीक प्रकृति की सूचना भी अभ्यर्थी को दी जाएगी एवं उसे एक निर्धारित अवधि के अंदर अपने लिखित स्पष्टीकरण को प्रस्तुत करना होगा। यदि अभ्यर्थी ऐसी सूचना जारी करने के 15 दिनों के अंदर ऐसा करने में विफल रहता है, ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय इस विषय में भावी कार्यवाही करने हेतु स्वतंत्र होगा।

- e. परीक्षा अनुशासन समिति (यदि संतुष्ट हो, ऐसी स्थिति में) कुलपति को परीक्षा नियंत्रक के माध्यम से, निर्णय या दंड जो प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत के अनुसार परीक्षार्थी पर लगाया जा सकता है, यदि परीक्षार्थी बेईमानी या अनुचित साधनों के उपयोग के लिए दोषी है एवं उसके परीक्षा में अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों में लिप्त होने पर, स्पष्टीकरण पर एवं समस्त सामग्री तथ्यों पर विचार करने के बाद दण्ड के लिए संस्तुति करेगी।
- f. परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा दोषी पाया गया कोई अभ्यर्थी विश्वविद्यालय के निर्णय की प्राप्ति के एक महीने के अंदर, कुलपति से लिखित रूप में अपील करेगा। कुलपति, यदि अपील से संतुष्ट हैं, ऐसी स्थिति में मामले को पुनर्विचार के लिए परीक्षा अनुशासन समिति को संदर्भित करेंगे।
- g. यदि परिणामों के प्रकाशन के चार महीनों के अंदर, परीक्षा नियंत्रक के ध्यान में यह लाया जाता है कि एक परीक्षार्थी बेईमान या अनुचित साधनों एवं पद्धतियों के उपयोग के लिए दोषी था या परीक्षा में अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों में लिप्त था, जिनमें से उसका परिणाम घोषित किया गया था, इस अध्यादेश के प्रावधान इस तरह के परीक्षार्थियों के संदर्भ में यथोचित परिवर्तनों सहित लागू करेंगे।
- h. एक परीक्षार्थी जिसके खिलाफ पूर्ववर्ती खंड के प्रावधानों के अधीन एक जांच लंबित है, उसकी अनंतिम रूप से किसी भी बाद की परीक्षा लेने की अनुमति होगी। यदि दोषी पाया जाता है, ऐसी स्थिति में उसकी परीक्षा रद्द कर दी जाएगी एवं उसका परिणाम घोषित नहीं किया जाएगा।

6. अनाचारी या अनुचित साधनों एवं पद्धतियों के उपयोग के लिए दंडात्मक कार्यवाही/ उपाय या परीक्षा में अव्यवस्थित आचरण या निषेधात्मक कार्यों में लिप्त पाया जाना:

- a. अनुशासन के पालन से संबंधित अपनी शक्तियों की व्यापकता के बिना एवं इस तरह की कार्यवाही करने के लिए, जैसा कि उन्हें अनुशासन के पालन के लिए उचित लगता है, कुलपति, ऐसी शक्तियों का प्रयोग आदेश द्वारा स्पष्ट करेंगे कि कोई भी छात्र या छात्रों को एक निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासित या निलंबित किया जा सकता है, या किसी महाविद्यालय/संस्थान/विभाग/विश्वविद्यालय के संकाय में अध्ययन के पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रम में प्रवेश नहीं किया जा सकता है, या एक राशि के लिए जुर्माना के साथ दंडित किया जा सकता है। आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है कि विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय/ संस्थान/ विभाग/ संकाय द्वारा एक या एक से अधिक वर्षों के लिए आयोजित परीक्षाओं को देने से वंचित किया जाएगा, या संबंधित छात्र या छात्रों के परीक्षा परिणाम को रद्द कर दिया गया है।
- b. निम्नलिखित दंडात्मक कार्यवाही/उपाय/जुर्माना जो ऐसी स्थिति में अनुचित साधनों एवं पद्धतियों के रूप में, अनुशासनहीनता एवं गड़बड़ी या परीक्षा प्रक्रिया के दौरान निषिद्ध/गैर-कानूनी कार्यों के लिए अव्यवस्थित आचरण या सहारा लेने के कृत्यों के लिए परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा संस्तुति की जाएगी।

क्रसं	विद्यार्थियों की गतिविधि	अनुशंसित दंडात्मक कार्यवाही/ उपाय	कार्यवाही
1	परीक्षार्थी परीक्षा कक्ष के अंदर किसी भी सह-परीक्षार्थी से किसी भी तरह की सामग्री का उपयोग किए बिना मदद लेने का दोषी पाया गया हो	दोनों छात्रों को उनके अनुक्रमांक के अनुसार "डब्ल्यू" (चेतावनी) दिया जाएगा। 'डब्ल्यू' के अंतर्गत आने वाले प्रकरणों को केंद्र अधीक्षक द्वारा लिखित रूप में परीक्षा नियंत्रक को सूचित किया जाएगा, जो समन्वयक एवं पर्यवेक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगा। चेतावनी (डब्ल्यू) के बाद भी यदि पुनः परीक्षार्थी उसी प्रकार का कार्य करता है ऐसी स्थिति में, परीक्षार्थी को अनुचित साधनों का सहारा लेने/प्रयास करने/उपयोग करने के अधीन आरोपितर ठहराया जायेगा।	परीक्षा नियंत्रक केंद्र अधीक्षक द्वारा दिए गए विशेष कागज के मूल्यांकन के बाद परीक्षार्थी द्वारा प्राप्त कुल अंकों में से प्रत्येक प्रपत्र 'डब्ल्यू' के लिए 5 (अंक) की कटौती करने की अनुमति देगा।
02	अनुचित साधनों एवं पद्धतियों का सहारा लेने/उपयोग करने/प्रयास करने वाले छात्र	किसी भी विश्वविद्यालय परीक्षा में उपस्थित होने से अयोग्य घोषित / प्रवेश परीक्षा के वर्ष सहित एक से तीन वर्ष की अवधि के लिए विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित किसी भी अन्य कार्यक्रम (परीक्षाओं) में नए सिरे से प्रवेश जहां इस तरह के कार्यों की प्रतिवेदन की गई थी, जैसा कि निर्णय लिया गया था, या किसी अन्य कार्यवाही / जुर्माना खंड 6 (ए) के अनुसार उसकी कार्यवाही की प्रकृति के अनुसार निर्दिष्ट है।	परीक्षा अनुशासन समिति की संस्तुति पर एवं कुलपति / अकादमिक परिषद् की मंजूरी पर परीक्षा नियंत्रक
03	अनुशासनहीनता एवं गड़बड़ी या नियमविरुद्ध आचरण का सहारा लेने/प्रयास करने/उपयोग करने वाले परीक्षार्थी	विश्वविद्यालय द्वारा दो से तीन वर्षों की अवधि के लिए किसी भी अन्य कार्यक्रम (परीक्षाओं) में नए सिरे से प्रवेश करने या किसी अन्य कार्यक्रम में प्रवेश करने से अयोग्य घोषित कर दिया गया है या खंड 6 (a) के अधीन निर्दिष्ट किए गए किसी भी अन्य कृत्यों/जुर्मानों को उसकी प्रकृति के अनुसार उसकी कार्यवाही, परीक्षा के वर्ष सहित जहां इस तरह की हरकतें बताई गई हो।	परीक्षा अनुशासन समिति की संस्तुति पर एवं कुलपति/अकादमिक परिषद् की मंजूरी पर परीक्षा नियंत्रक
04	निषेधात्मक / गैर-कानूनी कृत्यों का सहारा लेने / प्रयास करने वाले परीक्षार्थी	किसी भी विश्वविद्यालय परीक्षा में उपस्थित होने से अयोग्य घोषित / विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित किसी भी अन्य कार्यक्रम (परीक्षाओं) में नए सिरे से प्रवेश, उसकी कार्यों की प्रकृति के अनुसार न्यूनतम तीन वर्षों के लिए। कार्रवाई, परीक्षा के वर्ष सहित जहां इस तरह की हरकतें हुई हैं संबंधित परीक्षा केंद्र/विश्वविद्यालय द्वारा आई.पी.सी. / सी.आर.पी.सी. के अधीन शिकायतों को दर्ज करने के लिए आवश्यक कार्रवाई के साथ बताई गई है।	परीक्षा अनुशासन समिति की संस्तुति पर एवं कुलपति / अकादमिक परिषद् की मंजूरी पर परीक्षा नियंत्रक

- c. लिखित परीक्षा की प्रक्रिया के दौरान परीक्षार्थी द्वारा किए गए निषेधात्मक / गैर-कानूनी कृत्यों को छोड़कर, अधिनियम के अनुसार कार्य की प्रकृति एवं गंभीरता के आधार पर न्यूनतम दंडात्मक कार्यवाही, अधिनियम की प्रकृति एवं प्रभाव के अनुसार छात्र द्वारा लिखित रूप में विनती करने पर, अकादमिक परिषद् की

संस्तुति पर जुर्माना के स्थान पर कुलपति द्वारा कम हो जाएगी। किसी भी परिस्थिति में, परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा अनुशंसित सजा पूरी तरह से अकादमिक परिषद् द्वारा माफ नहीं की जाएगी। निषेधात्मक / गैरकानूनी कृत्यों का सहारा लेने / करने / प्रयास करने वाले विद्यार्थियों को ऐसी किसी भी छूट / कटौती को मान्य नहीं किया जाएगा।

7. अकादमिक परिषद् की शक्ति

- a. यदि अकादमिक परिषद् जाँच के बाद संतुष्ट हो जाती है कि विश्वविद्यालय की परीक्षा की अखंडता का उल्लंघन किया गया है, ऐसी स्थिति में परीक्षा केंद्र पर (जहाँ 30% से अधिक परीक्षार्थी सम्मिलित हैं) प्रतिबंध के अनुसार प्रतिबंधात्मक व्यवहारों का उल्लेख किया गया है, परिषद् एक निर्दिष्ट अवधि के लिए परीक्षा केंद्र को निलंबित करने के अतिरिक्त, एक पुनः परीक्षा का आदेश देगी।
- b. ऐसा कोई भी विषय जो इस अध्यादेश में सम्मिलित नहीं है उसके लिए अकादमिक परिषद् परीक्षा के संबंध में कथित प्रतिबंधात्मक कार्यों एवं पद्धतियों के संदर्भ में पूछताछ करने के लिए तीन सदस्यों की एक समिति नियुक्त कर सकती है एवं उसके अनुरूप दण्ड दे सकती है जो उस अपराध की प्रकृति एवं प्रभाव के अनुरूप हो।
 - i. सूचित किए जाने के कारणों के लिए समिति, कुलपति को यह भी सलाह दे सकती है कि पर्यवेक्षक, कर्मचारियों या एक परीक्षक के खिलाफ कोई कार्यवाही की जाए।
 - ii. समिति के समस्त सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे। जब समिति अपने निर्णय में एकमत नहीं होती है, ऐसी स्थिति में विषय कुलपति को भेजा जाएगा, जो ऐसी स्थिति में स्वयं विषय का फैसला करेंगे या निर्णय के लिए अकादमिक परिषद् को संदर्भित करेंगे।
- c. अकादमिक परिषद्, विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित किसी भी परीक्षाओं में संकल्प द्वारा, किसी भी भूल एवं चूक के अन्य कार्य को छोड़ सकती है, जिसे किसी भी परीक्षाओं में प्रतिबंधात्मक कार्यवाही एवं पद्धति के रूप में घोषित कर सकती है।

8. अनुशासनात्मक प्रकरणों में अपील एवं मध्यस्थता की प्रक्रिया

- a. परीक्षा के लिए कोई भी अभ्यर्थी जिसका नाम अकादमिक परिषद्/ परीक्षा अनुशासन समिति के आदेशों या संकल्पों के अनुसार विश्वविद्यालय के उपस्थित पंजिका प्रावधानों से हटा दिया गया हो, जैसा भी विषय हो, एवं जिसे विश्वविद्यालय की परीक्षा में एक वर्ष से अधिक समय के लिए बैठने से वंचित कर दिया गया हो, विश्वविद्यालय के एक वर्ष से अधिक समय तक, ऐसे आदेश प्राप्त होने की तिथि के दस दिनों के अंदर या उसके द्वारा इस तरह के प्रस्ताव की प्रति, प्राप्त होने पर अकादमिक परिषद् को प्रार्थना करेगा एवं अकादमिक परिषद् कुलपति या समिति के फैसले की पुष्टि, उसमें बदलाव कर सकती है या उसको पलट सकती है, जैसा भी मामला हो। यदि छात्र अभी भी संतुष्ट नहीं है, ऐसी स्थिति में मामला आगे की अपील के लिए कुलपति या समिति द्वारा कार्यकारिणी परिषद् को भेज दिया जाएगा।
- b. एक छात्र के खिलाफ विश्वविद्यालय द्वारा की गई किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही से उत्पन्न किसी भी विवाद को ऐसे छात्र के अनुरोध पर, राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 36 की उपधारा (2), (3), (4) एवं (5) जहां तक व्यावहारिक हो, मध्यस्थता अधिकरण को भेजा जाएगा। यह प्रावधान, इस उपधारा के अधीन किए गए संदर्भ पर लागू होगा।

9. समस्याओं का निराकरण :

इन समस्त प्रावधानों के इतर यदि कोई अन्य समस्या उत्पन्न होती है ऐसी स्थिति में उसका निराकरण कुलपति द्वारा किया जाएगा। इस अध्यादेश में अंकित किसी भी खंड की व्याख्या में यदि कोई विवाद या संदेह उत्पन्न होता है ऐसी

स्थिति में उसे कुलपति के पास भेजा जायेगा, इस सम्बन्ध में कुलपति का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस अध्यादेश में सम्मिलित होने के बावजूद, कार्यकारिणी परिषद् से पुष्टि कराने के पश्चात् कुलपति ऐसे कदम उठा सकते हैं, जिनसे समस्याओं का निराकरण हो सके।

10. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विश्वविद्यालय शिक्षकों का वर्गीकरण, अर्हता, परिलब्धियाँ, वेतन तथा सेवा शर्तें

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 6(vi) एवं 31(2) के अधीन, सांविधि 24(1) एवं (2) के साथ पढ़ें]

1. राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के अनुभाग 6(vi) एवं 31(2) के अधीन, सांविधि 24(1) एवं (2) के साथ निहित शक्तियों एवं “यू.जी.सी. की विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालयों में शिक्षकों एवं अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु विनियम 2018” (विनियम संख्या एफ-1-2/2017(ई.सी/पी.एस) दिनांक 18 जुलाई, 2018) के साथ समय समय पर उसमें सुधार अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा इस अध्यादेश की संरचना निर्मित की गई है।
2. विश्वविद्यालय में शिक्षको एवं अन्य शैक्षणिक कर्मियों के पदों हेतु न्यूनतम अर्हता, वेतनमान तथा ऐसे पदों से संबंधित अन्य सेवा शर्तों को यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित की विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालयों में शिक्षकों एवं अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु विनियम, 2018 द्वारा विनियमित होगा।
3. निम्नलिखित को यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालयों में शिक्षकों एवं अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु विनियम 2018 के साथ समय समय पर इसमें किए गए संशोधनों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।
 - a. वेतन मान, वेतन निर्धारण एवं सेवानिवृत्ति की आयु।
 - b. चयन समिति का गठन तथा चयन प्रक्रिया के दिशानिर्देश।
 - c. विश्वविद्यालय शिक्षकों के लिए (कैरियर एडवान्समेन्ट स्कीम) पदोन्नति योजना (सी.ए.एस)
 - d. पदस्थ एवं नवीन नियुक्त सहायक आचार्यों/सह-आचार्यों/आचार्यों की कैरियर उन्नति योजना के अधीन पदोन्नति के स्तर।
 - e. पुस्तकालयाध्यक्ष/सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष हेतु कैरियर उन्नति योजना (सी.ए.एस)
 - f. शारीरिक शिक्षा एवं खेलों के सहायक निदेशकों/उप-निदेशक/निदेशकों हेतु कैरियर उन्नति योजना (सी.ए.एस)
 - g. अनुसंधान पदोन्नति अनुदान
 - h. परामर्श सहायताएँ
 - i. सी.ए.एस के अधीन सीधे नियुक्ति तथा पदोन्नति हेतु विगत सेवाओं की गणना।
 - j. परिवीक्षा तथा स्थायीकरण की अवधि
 - k. शिक्षक पदों का सर्जन एवं भरा जाना।

- l. संविदा के आधार पर नियुक्तियाँ
- m. शिक्षण दिवस
- n. कार्यभार
- o. सेवा अनुबंध तथा वरिष्ठता का निर्धारण
- p. सीधे नियुक्त तथा सी.ए.एस. के अधीन पदोन्नत शिक्षकों के मध्य परस्पर वरिष्ठता
- q. पी.एच.डी/एम.फिल. तथा अन्य उच्चतर योग्यताओं के लिए प्रोत्साहन।
- r. पदोन्नति
- s. भत्ता एवं हितलाभ

4. समस्याओं का निराकरण

- a. इस अध्यादेश के प्रावधानों को क्रियान्वित करने अथवा व्याख्या में आने वाली किसी भी समस्या को कुलपति को संदर्भित किया जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। अध्यादेश में निहित किसी बात के होते हुए भी, कुलपति द्वारा समस्या के निवारण हेतु आवश्यक समस्त उपाय किए जायेंगे बशर्ते वे अकादमिक परिषद् द्वारा स्वीकृत हों।
5. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

विश्वविद्यालय शिक्षकों के लिये अवकाश नियम

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 6(xxiii) तथा 31(2) के अधीन]

1. इतर कार्यार्थ अवकाश :

- i. एक शैक्षणिक वर्ष में निम्नलिखित हेतु अधिकतम 30 दिनों का कार्यार्थ अवकाश स्वीकृत होगा :
 - a. अभिविन्यास कार्यक्रमों, पुनश्चर्या कार्यक्रमों, सम्मेलनों, शोध प्रविधि कार्यशाला, संकाय प्रवर्तन कार्यक्रम, सम्मेलनों, महासम्मेलनों, परिसंवादों तथा संगोष्ठियों में विश्वविद्यालय की ओर से अथवा विश्वविद्यालय से स्वीकृति प्राप्त कर भाग लेने हेतु,
 - b. अन्य संस्थाओं अथवा विश्वविद्यालयों द्वारा आमंत्रण प्राप्त होने तथा कुलपति द्वारा स्वीकृत होने पर ऐसी संस्थाओं अथवा विश्वविद्यालयों में व्याख्यान देना;
 - c. विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त होकर भारत अथवा विदेशी विश्वविद्यालय में, अन्य एजेन्सी, संस्था अथवा संगठन में कार्यरत;
 - d. केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, सह-विश्वविद्यालय अथवा अन्य शैक्षिक निकाय द्वारा नियुक्त किसी समिति में काम करना अथवा शिष्टमंडल में भाग लेना; तथा
 - e. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये किसी अन्य कार्य के क्रियान्वयन हेतु।
 - i. प्रत्येक अवकाश की अवधि स्वीकृति-दाता प्राधिकारी के आवश्यक सुविचार के अनुसार तय होगी।

- ii. पूर्ण वेतन पर अवकाश स्वीकृत होगा। बशर्ते, यदि प्राध्यापक सामान्य व्यय के लिए आवश्यक राशि के अतिरिक्त कोई अन्य अध्येतावृत्ति अथवा मानदेय अथवा अन्य अतिरिक्त वित्तीय सहायता प्राप्त कर रहा हो, ऐसी स्थिति में प्राध्यापक की कार्यार्थ अवकाश लघुकृत वेतन तथा भत्तों में स्वीकृति होगी।
- iii. इतर कार्यार्थ अवकाश के साथ अर्जित अवकाश, अर्धवेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश जोड़ा जा सकेगा।
- iv. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी निदेशालय इत्यादि की बैठकों में भाग लेने के लिये इतर कार्यार्थ अवकाश दिया जाएगा, जहाँ आमंत्रित प्राध्यापक शैक्षिक निकायों, सरकारी अथवा गैर-सरकारी संगठन के साथ अपनी विशेषज्ञता को साझा करेंगे।

2. अध्ययन अवकाश

- i. अध्ययन अवकाश योजना, प्राध्यापक को छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति, जो नवीन ज्ञान प्राप्त करना चाहते हैं या विश्लेषण कौशल में सुधार करना चाहते हैं उनके लिए एक अवसर होगा। जब एक प्राध्यापक को छात्रवृत्ति या वजीफा (उसका कोई नाम हो) आगे की शिक्षा के लिए जो डॉक्टरेट/पोस्ट डॉक्टरेट की योग्यता के लिए हो/या विदेश में उच्च शिक्षा संस्थान में शोध के लिए/ ऐसी स्थिति में छात्रवृत्ति/वजीफे में मिलने वाला धन प्राध्यापक के वेतन/भत्ते के साथ सम्बद्ध नहीं होगा/प्राध्यापक को पूर्ण छात्रवृत्ति/वजीफे के दौरान पूर्ण वेतन दिया जाएगा। यदि वह मानदेय आधारित नौकरी जैसे शिक्षण इत्यादि मेजबान देश में नहीं करता है।
- ii. कोई प्राध्यापक भारत या विदेश की किसी संस्था में अवकाश के दौरान कोई नियमित/अंशकालिक नियुक्ति नहीं ले सकेगा। जबकि प्राध्यापक को अवकाश के दौरान कोई छात्रवृत्ति/ वजीफा या शोध छात्रवृत्ति या अनौपचारिक शिक्षण/शोधदत्त कार्य मानदेय या अन्य कोई सहायता, नियमित रोजगार के अतिरिक्त, मान्य होगी। यदि उसकी मूल संस्था की कार्यकारिणी परिषद्/ अकादमिक परिषद् ऐसा चाहे ऐसी स्थिति में, अध्ययन अवकाश के दौरान शिक्षण के बदले इस सम्बन्ध में यदि कोई पावती है ऐसी स्थिति में, उसके वेतन एवं भत्ते को घटाकर अवकाश स्वीकृत कर सकती है, जैसा नियोक्ता द्वारा निर्धारित होगा।
- iii. अध्ययन अवकाश सहायक आचार्य/सहायक पुस्तकालय अध्यक्ष/सहायक निदेशक शारीरिक शिक्षा एवं खेल/(विश्वविद्यालय के सह आचार्य एवं आचार्य को नहीं जो विराम अवकाश के लिए पात्र हैं) को उनकी सतत तीन वर्ष की सेवा के उपरान्त प्रदान किया जा सकता है। यह अवकाश उनको विशिष्ट प्रकार के शोध, जिससे विश्वविद्यालय प्रत्यक्ष रूप से सम्बद्ध हो अथवा विश्वविद्यालय प्रबंधन या शिक्षा की पद्धतियाँ जैसे विभिन्न पहलुओं की विशिष्ट शिक्षा पाने के लिए दिया जा सकता है।
- iv. सम्बंधित विभाग के विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर कार्यकारिणी परिषद्/अकादमिक परिषद् अध्ययन अवकाश प्रदान करेगी। एक बार में तीन वर्ष की अवधि से अधिक अध्ययन अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा, असाधारण परिस्थिति जिसमें कार्यकारिणी परिषद्/अकादमिक परिषद् संतुष्ट हो कि यह विशेष स्थिति है तथा विस्तार अपरिहार्य है, शैक्षिक आधार पर एवं विश्वविद्यालय के हितों के लिए आवश्यक है ऐसी स्थिति में अधिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।
- v. अध्ययन अवकाश ऐसे प्राध्यापकों को स्वीकृत नहीं होगी, जिनकी सेवानिवृत्ति की अवधि अध्ययन अवकाश के पूर्ण होने तक केवल 5 वर्ष रह जाती हो।
- vi. सम्पूर्ण सेवाकाल में अध्ययन अवकाश दो बार से अधिक स्वीकृत नहीं होगा। बशर्ते, किन्हीं परिस्थितियों में भी सम्पूर्ण सेवाकाल की अवकाश की स्वीकृति 5 वर्षों से अधिक नहीं होगी।
- vii. एक से अधिक बार अध्ययन अवकाश प्रदान किया जा सकता है, बशर्ते, पूर्व में लिये गए अवकाश एवं वर्तमान में लिये जाने वाले अवकाश में पांच (5) वर्ष से अधिक अंतराल हों। उत्तरावर्ती अवकाश के लिए शिक्षक को पूर्व के अवकाश के दौरान किये गए कार्यों के साथ वर्तमान अवकाश में की जाने वाले कार्यों का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

- viii. ऐसे प्राध्यापक, जिनकी अध्ययन अवकाश स्वीकृत है, उन्हें कार्यकारिणी परिषद्/अकादमिक परिषद् की पूर्व अनुमति के बिना अपने अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा शोध कार्यक्रम को पर्याप्ततः परिवर्तित करने की अनुमति नहीं होगी। स्वीकृत अध्ययन अवकाश के पूर्ण होने के पूर्व यदि अध्ययन कार्य सम्पूर्ण हो जाता है, ऐसी स्थिति में, प्राध्यापक को अध्ययन कार्य के पूर्ण होते ही सेवा पुनर्ग्रहण करना होगा, बशर्ते, इस अवधि को असामान्य अवकाश के रूप में कार्यकारिणी परिषद्/अकादमिक परिषद् से पूर्व स्वीकृति प्राप्त की हो।
- ix. सेवा से अधिकतम समय की अनुपस्थिति, अवकाश जो तीन से अधिक ना हो, ऐसी स्थिति में अध्ययन अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्ध अर्जित अवकाश, असामान्य अवकाश के साथ जोड़ा जाएगा यदि प्राध्यापक के खाते में है, एवं प्राध्यापक के अधिकार में है। जब अवकाश (वेकेशन) के निरन्तर अध्ययन अवकाश लिया जाए ऐसी स्थिति में अवकाश (वेकेशन) की समाप्ति के बाद अध्ययन अवकाश काल माना जाएगा। एक प्राध्यापक यदि अवकाश के दौरान, उच्च पद प्राप्त करता है ऐसी स्थिति में वह पद एवं वेतन उसके सेवा ग्रहण करने से स्वतः मान्य होगा।
- x. अध्ययन अवकाश का काल सेवा के रूप में मान्य होगा एवं उसको सेवानिवृत्ति लाभ (पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि) मिलेगा। बशर्ते, प्राध्यापक अध्ययन अवकाश समाप्त होने पर सेवा पुनः ग्रहण करे, एवं उस समय तक सेवा प्रदान करता रहे, जिस समय तक के लिए उसने अनुबंध किया है।
- xi. प्राध्यापक को प्रदान किया गया अध्ययन अवकाश अमान्य हो जाएगा, यदि प्राध्यापक स्वीकृत अध्ययन अवकाश को, स्वीकृति के 12 महीनों के अंदर उसका लाभ नहीं उठाये ऐसी स्थिति में अध्ययन अवकाश जो प्रदान किया गया था, अस्वीकृत होने पर प्राध्यापक पुनः अध्ययन अवकाश के लिए आवेदन कर सकता है।
- xii. एक प्राध्यापक जिसने अध्ययन अवकाश का लाभ लिया हो, शपथ पत्र देगा कि वह कम से कम तीन वर्ष तक सतत विश्वविद्यालय को अपनी सेवा प्रदान करेगा। जिसकी गणना उसके सेवा पुनः पदभार ग्रहण करने अथवा अध्ययन अवकाश के समाप्त होने से की जाएगी।
- xiii. एक प्राध्यापक -
- जो स्वीकृत अध्ययन अवकाश के दौरान अपना अध्ययन पूर्ण नहीं कर पाता है या
 - जो अवकाश की अवधि समाप्त होने पर पुनः पदभार ग्रहण नहीं कर पाता है या
 - जो पुनः पदभार ग्रहण करता है परन्तु पदभार ग्रहण के पश्चात् निर्धारित समय तक सेवा प्रदान नहीं करता है या
 - जो, दिए गए समय में, विश्वविद्यालय द्वारा बर्खास्त/निकाल दिया जाता है उसको मान्य धन वापिस करना होगा, जो विश्वविद्यालय, महाविद्यालय/संस्था द्वारा उसको वेतन/भत्ते/अन्य खर्च के रूप में अध्ययन कार्य के लिए अवकाश अवधि के दौरान दिया गया है।

स्पष्टीकरण :

यदि कोई प्राध्यापक अध्ययन अवकाश में विस्तार चाहता है लेकिन वो स्वीकार नहीं किया जाता एवं पुनः सेवा/पद अवकाश समाप्त होने पर गणना नहीं करता उसको उसकी सेवा से अनुपस्थित माना जाएगा एवं निर्धारित मानदेय नियम के अनुसार उससे वापस लिया जायेगा।

उपर्युक्त प्रावधान के होते हुए भी, कार्यकारिणी परिषद्/ अकादमिक परिषद् आदेश जारी करेगा कि ये अधिनियम ऐसे शिक्षक पर लागू नहीं होगा जिसे अध्ययन अवकाश से लौटने के तीन वर्ष के अंदर चिकित्सा कारणों से सेवा निवृत्त की स्वीकृति दी जाएगी। बशर्ते, इन अधिनियमों के अधीन कार्यकारिणी परिषद्/ अकादमिक परिषद्, किसी अन्य असाधारण स्थिति में (ऐसे कारण जो लिखित में सूचीबद्ध होंगे) शिक्षक द्वारा वापस किये जाने वाली राशि में छूट या कटौती कर सकती है।

- xiv. अध्ययन अवकाश स्वीकार होने के उपरांत, प्राध्यापक अवकाश का लाभ उठाने से पहले, विश्वविद्यालय के पक्ष में एक कार्यकारी बॉण्ड भरेगा कि वह ऊपर के अनुच्छेद (X) से (XIII) में दी गयी शर्तों का पालन करेगा एवं अस्थानांतरण संपत्ति, जो वित्त अधिकारी/खजांची की संतुष्टि के अनुसार सुरक्षा के लिए गिरवी रखेगा या जमानती बॉण्ड कंपनी की जमानती बॉण्ड या किसी केंद्रीय बैंक की गारंटी या विश्वविद्यालय के दो स्थायी अध्यापकों के सुरक्षा शपथ पत्र, उस धन का जो विश्वविद्यालय को वापस करना होगा जो अनुच्छेद (X) से (XIII) के अनुसार होगा।
- xv. अवकाश प्राप्त प्राध्यापक विश्वविद्यालय के कुलसचिव को अपनी छमाही शिक्षा प्रगति प्रतिवेदन, वर्तमान में शोधरत संस्थान के शोध निदेशक/विभागाध्यक्ष से प्राप्त कर जमा करवाएगा। इस तरह की प्रगति प्रतिवेदन कुलसचिव/प्राचार्य के पास अध्ययन अवकाश के छः महीने पूर्ण होने के एक महीने के अंदर मिल जानी चाहिए। यदि प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित समय में कुलसचिव के पास जमा नहीं होती है ऐसी स्थिति में वैतनिक अवकाश की धनराशि तब तक रोक दी जाएगी जब तक प्रगति प्रतिवेदन जमा नहीं करवाई जाती है।
- xvi. प्राध्यापक जो अवकाश पर है, अध्ययन अवकाश समाप्त होने पर विस्तृत प्रतिवेदन जमा करेगा। अध्ययन अवकाश के दौरान किया गया कार्य जैसे शोध/नाम-चिह्न (मोनोग्राम) शैक्षिक पत्र को सार्वजनिक क्षेत्र जैसे विश्वविद्यालय की वेबसाइट के लिए उपलब्ध करवाएगा।
- xvii. प्राध्यापक के ज्ञान एवं कौशल संवर्धन के लिए, मुख्यतः सहायक आचार्य के पद पर कार्यरत, कनिष्ठ प्राध्यापक के लिए विश्वविद्यालय के मुखिया एवं उनके अधीनस्थ अधिकारी, प्राध्यापक के ज्ञान संवर्धन के लिए तथा विश्वविद्यालय के शैक्षिक मानकों में वृद्धि के लिए अध्ययन अवकाश प्रदान करने के लिए उदारतापूर्ण नज़रिया अपनाया जायेगा।

3. विराम (सबैटिकल) अवकाश

- i. स्थायी, पूर्णकालिक प्राध्यापक जो विश्वविद्यालय या महाविद्यालय में कार्यरत हो एवं जिसने सह आचार्य या आचार्य के रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण की हो, उनको अध्ययन अवकाश प्रदान किया जा सकता है। यह अवकाश शोध करने या शैक्षणिक कार्य के लिए प्रदान किया जायेगा एवं इसका एकमात्र उद्देश्य संकायों को अपनी कार्यक्षमता की दक्षता को बढ़ाना होगा जो विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा के लिए लाभदायक हो।
- ii. अध्ययन अवकाश की अवधि एक बार में एक वर्ष से ज्यादा नहीं होगी एवं पूरे सेवा काल में दो वर्ष से ज्यादा नहीं होगी।
- iii. ऐसे प्राध्यापक जिन्होंने अध्ययन अवकाश लिया हो, वे विराम (सबैटिकल) अवकाश के लिए पात्र नहीं होंगे, किसी प्राध्यापक को विराम अवकाश तब तक प्रदान नहीं किया जायेगा जब तक उसके पूर्व अध्ययन अवकाश के बाद पुनः सेवा ग्रहण को पांच वर्ष पूरे नहीं हुए हों अथवा अन्य किसी तरह का प्रशिक्षण जिसकी अवधि एक वर्ष या उससे अधिक हो।
- iv. प्राध्यापक को विराम अवकाश के दौरान पूर्ण वेतन एवं भत्ते दिए जायेंगे (यदि उसने निर्धारित समस्त शर्तें पूर्ण की हों) ये भत्ते एवं वेतन उस दर पर होंगे जो उसे विराम अवकाश पर जाने से तुरंत पहले मिलते थे।
- v. प्राध्यापक/प्राध्यापिका जो सबैटिकल अवकाश में हैं, वे अवकाश की उस अवधि के दौरान, भारत अथवा विदेश की किसी अन्य संस्था में नियमित नियुक्ति नहीं पा सकेंगे। यद्यपि, ऐसे प्राध्यापक/ प्राध्यापिका अग्रिम अध्ययन संस्थान में नियमित रोजगार के अतिरिक्त अध्येतावृत्ति अथवा अनुसंधान छात्रवृत्ति अथवा तदर्थ शिक्षण तथा मानदेय के साथ अनुसंधान सुपुर्द कार्य अथवा वित्तीय सहायता के अन्य रूपों को ग्रहण कर सकते हैं। बशर्ते, ऐसी स्थिति में कार्यकारिणी परिषद्/अकादमिक परिषद्, यदि चाहे ऐसी स्थिति में, लघुकृत वेतन तथा भत्ते के साथ सबैटिकल अवकाश स्वीकृत कर सकती है।

- vi. सबैटिकल अवकाश के दौरान, प्राध्यापक को वेतन वृद्धि नियत तिथि से प्राप्त करने की अनुमति होगी। अवकाश की अवधि की गणना पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि के लिए सेवा के अन्तर्गत की जाएगी, बशर्ते, प्राध्यापक/प्राध्यापिका अवकाश की अवधि पूर्ण होने के साथ विश्वविद्यालय में पुनर्ग्रहण करें।

4. अन्य प्रकार की अवकाश नियमावली

- i. नियमित प्राध्यापकों के लिए निम्नलिखित प्रकार के अवकाश स्वीकार्य होंगे:
 - a. अवकाश जिन्हें ड्यूटी माना जाएगा, यथा-आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, तथा कार्यार्थ अवकाश;
 - b. ड्यूटी द्वारा अर्जित अवकाश, यथा-अर्जित अवकाश, अर्धवेतन अवकाश, तथा परिवर्तित अवकाश;
 - c. ड्यूटी द्वारा अनर्जित अवकाश, यथा-असाधारण अवकाश; एवं अदेय अवकाश;
 - d. अवकाश खाते में नामे नहीं होने वाली अवकाश
 - e. शैक्षिक कारणों से ली गयी अवकाश, यथा- अध्ययन अवकाश तथा सबैटिकल अवकाश/ अकादमिक अवकाश;
 - f. स्वास्थ्य संबंधी अवकाश, यथा- मातृत्व अवकाश तथा संगरोध अवकाश।
- ii. असाधारण अथवा अपवादात्मक प्रकरणों में, जिनके कारणों का अभिलेखन किया जाना चाहिए, कार्यकारिणी परिषद्/ अकादमिक परिषद् द्वारा अन्य प्रकार की अवकाश स्वीकृत हो सकती है, बशर्ते, ऐसे निबंधन एवं शर्तें अधिरोपण हेतु उपयुक्त हों।

5. आकस्मिक अवकाश

- i. एक शैक्षणिक वर्ष में किसी प्राध्यापक को अधिकतम 8 दिनों की आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।
- ii. विशेष आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ नहीं जोड़ी जायेगी। यद्यपि, ऐसी स्थिति में आकस्मिक अवकाश को अवकाशों तथा रविवार के साथ जोड़ा जा सकता है। आकस्मिक अवकाश के दौरान पड़ने वाले अन्य अवकाश तथा रविवार इत्यादि की गणना आकस्मिक अवकाश के रूप में नहीं की जाएगी।

6. विशेष आकस्मिक अवकाश

- i. एक शैक्षणिक वर्ष में किसी प्राध्यापक को दस (10) दिनों से अधिक विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत नहीं होगी :
 - a. विश्वविद्यालय/लोक सेवा आयोग/मंडल परीक्षा अथवा अन्य समरूप निकायों/ संस्थाओं में परीक्षा कराने; तथा
 - b. सांविधिक मंडल (बोर्ड) से सम्बंधित शैक्षणिक संस्थाओं का निरीक्षण इत्यादि करने।
- ii. दस (10) दिन की स्वीकार्य अवकाश की गणना पद्धति, कार्यक्रम स्थल पर जाने तथा वहाँ से वापसी के दौरान खर्च होने वाले दिनों की गणना अवकाश के अंतर्गत नहीं होगी।
- iii. विशेष आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त, अधोवर्णित विस्तार अवकाश की भी स्वीकार्यता प्रदान की जा सकती है:
 - a. परिवार नियोजन कार्यक्रम के अंतर्गत नसबंदी ऑपरेशन (पुरुष नसबंदी अथवा नालबंदी) कराने पर ऐसे मामलों में छः (6) दिनों के कार्य-दिवस तक ही अवकाश सीमित होगी; तथा
 - b. प्राध्यापिका जो नॉन-प्युरपेरल नालबंदी करवाती है : ऐसे मामलों में चौदह (14) दिनों की अवकाश सीमित होगी।

- iv. विशेष आकस्मिक अवकाश संचित नहीं होंगे, न ही, आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ जुड़ेंगे। प्रत्येक अवसर पर स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा इसे अवकाशों एवं लम्बे अवकाश के साथ जोड़ने की स्वीकृति प्रदान की जा सकती है।

7. अर्जित अवकाश

- i. प्राध्यापको के लिए अर्जित अवकाश ऐसी स्थिति में स्वीकार्य होंगे :
 - a. अवकाश (वेकेशन) के साथ वास्तविक सेवा का 1/30वां; तथा
 - b. अवकाश (वेकेशन) के दौरान यदि वह कार्य निष्पादन करता है, ऐसी स्थिति में उस अवधि का 1/3 (एक तिहाई) समय, वास्तविक सेवा के समय का अभिकलन करते समय आकस्मिक, विशेष आकस्मिक तथा कार्यार्थ अवकाश सम्मिलित नहीं होगा।
- ii. एक प्राध्यापक के खाते में तीन सौ (300) दिनों से अधिक अर्जित अवकाश संचित नहीं होगा। एक समय में अधिकतम 60 दिनों का अर्जित अवकाश स्वीकृत होगा। यद्यपि, 60 दिनों से अधिक अर्जित अवकाश उच्च शिक्षण अथवा प्रशिक्षण अथवा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र के साथ, अवकाश की सम्पूर्ण अवधि अथवा कुछ भाग भारत के बाहर बिताये गए हो, ऐसी स्थिति में स्वीकृत की जा सकती है। किसी भी प्रकार के संदेह से बचने हेतु, यह ध्यान में रखा जाये :
 - a. जब कोई प्राध्यापक अवकाश को अवकाश (वेकेशन) के साथ जोड़ता है ऐसी स्थिति में औसत वेतन पर अधिकतम अवकाश के परिकलन के दौरान अवकाश की अवधि की संगणना अवकाश के रूप में की जाएगी जिसे अवकाश की विशेष अवधि में सम्मिलित किया जा सके।
 - b. यदि भारत के बाहर अवकाश का केवल कुछ हिस्सा खर्च होता है, ऐसी स्थिति में अवकाश की स्वीकृति इसी शर्त पर होगी कि, भारत में बितायी गयी कुछ अवकाश की अवधि 120 दिनों से अधिक न हो।
 - c. अर्जित छुट्टियों का नगदीकरण शिक्षकों के लिए स्वीकार होगा, जैसा कि केंद्रीय/ राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

8. अर्धवैतनिक अवकाश

- i. स्थायी प्राध्यापक को उसकी सेवा के प्रत्येक वर्ष के पूर्ण होने पर 20 दिनों का अर्धवैतनिक अवकाश स्वीकार्य होगा। ऐसी स्थिति में अवकाश की स्वीकृति, पंजीकृत चिकित्सक द्वारा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र, व्यक्तिगत प्रकरणों के लिए अथवा शैक्षिक उद्देश्यों के आधार पर की जा सकती है।
 - a. स्पष्टीकरण: “सेवा में पूर्ण वर्ष” अर्थात् विश्वविद्यालय के अंतर्गत विनिर्दिष्ट समयावधि में क्रमबद्धता के साथ लगातार सेवारत होना, जिसमें, सेवा में अनुपस्थिति तथा अवकाश एवं विशेष अवकाश इत्यादि समय सम्मिलित हैं।
 - b. नोट: अर्धवैतनिक अवकाश की गणना अर्जित अवकाश के साथ की जाएगी यदि, सेवानिवृत्ति के समय छुट्टियों के नगदीकरण के दौरान अर्जित अवकाश की संख्या 300 से कम हो ऐसी स्थिति में, जैसा कि केंद्र सरकार/राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू होता है।

9. रूपांतरित (कम्यूटेड) अवकाश

- i. रूपांतरित अवकाश, प्राप्य अर्धवैतनिक अवकाश के आधे से अधिक न हो कि स्वीकृति पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी के स्वास्थ्य प्रमाण पत्र के आधार पर स्थायी प्राध्यापक को निम्नलिखित शर्तों को ध्यान में रखकर दी जा सकती है :
 - a. सम्पूर्ण सेवा काल के दौरान रूपांतरित अवकाश अधिकतम 240 दिनों तक सीमित होगी;

- b. रूपांतरित अवकाश की स्वीकृति के दौरान, प्राप्य अर्धवैतनिक अवकाश में इस तरह के दोगुने अवकाश नामें होंगी; तथा
- c. समुच्च में एक साथ ली गयी अर्जित अवकाश एवं रूपांतरित अवकाश की कुल अवधि 240 दिनों से अधिक नहीं होनी चाहिए। इन नियमों के अधीन कोई भी परिवर्तित अवकाश स्वीकार नहीं होगी बशर्ते, जब तक सक्षम प्राधिकारी के पास स्वीकृति के लिए पर्याप्त कारण हो कि प्राध्यापक अवकाश के समाप्ति पर सेवा को पुनर्ग्रहण करेगा।

10. असाधारण अवकाश

- i. स्थायी प्राध्यापक को असाधारण अवकाश स्वीकृत की जा सकती है जब:
 - a. कोई अन्य अवकाश स्वीकार्य न हो; अथवा
 - b. अन्य अवकाश स्वीकार्य होने के बावजूद यदि प्राध्यापक लिखित में असाधारण अवकाश के लिए आवेदन करे ऐसी स्थिति में।
- ii. असाधारण अवकाश सदैव बिना वेतन तथा भत्ते की होगी। निम्नलिखित प्रकरणों के अतिरिक्त असाधारण अवकाश की गणना वेतन वृद्धि के लिए नहीं होगी:
 - a. स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र के आधार प्राप्त अवकाश।
 - b. ऐसी स्थिति में जहाँ कुलपति/प्राचार्य को यह संतुष्टि हो जाये कि स्थिति प्राध्यापक के नियंत्रण के बाहर थी, जैसे नागरिक अशांति अथवा प्राकृतिक आपदा के कारण काम पर नहीं आ पाने अथवा पुनर्ग्रहण नहीं कर पाने की स्थिति में, बशर्ते प्राध्यापक के खाते में कोई अन्य प्रकार की अवकाश शेष नहीं रहने पर;
 - c. उच्चतर अध्ययन के लिए ली गयी अवकाश; तथा
 - d. अध्यापन पद अथवा अध्येतावृत्ति अथवा शोध एवं अध्यापन पद अथवा तकनीकी अथवा अकादमिक महत्व वाले कार्य के लिए सुपुर्द कार्य हेतु आमंत्रण के लिए स्वीकृत अवकाश।
- iii. आकस्मिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त असाधारण अवकाश किसी भी अन्य अवकाश के साथ जोड़ी जा सकती है, बशर्ते स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र के आधार पर प्राप्त अवकाश के प्रकरणों के अतिरिक्त निरंतर अनुपस्थित (अवकाश के दौरान जुड़ने वाली लम्बी अवकाश (वेकेशन) कालावधि सहित) की कुल अवधि 3 वर्ष से अधिक न हो। किसी कर्मचारी के सम्पूर्ण कार्य जीवन में कार्य से अनुपस्थित की कुल कालावधि 5 वर्षों से अधिक न हो।
- iv. अवकाश स्वीकृति के लिए सक्षम प्राधिकारी पूर्वव्यापी प्रभाव से बिना किसी अवकाश के अनुपस्थिति को असाधारण अवकाश में परिवर्तित कर सकते हैं।

11. अदेय अवकाश

- i. स्थायी प्राध्यापक को उसकी सम्पूर्ण सेवा कालावधि में कुलपति/प्राचार्य के विशेषाधिकार में अधिकतम 360 दिनों की अदेय अवकाश की स्वीकृति प्रदान की जा सकती है, जिनमें से स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र के अतिरिक्त एक समय में 90 दिनों से अधिक तथा सम्पूर्णता में 180 दिनों की अवकाश स्वीकृत नहीं होगी। तत्पश्चात् इस तरह की अवकाश प्राध्यापक द्वारा अर्जित अर्धवैतनिक अवकाश में से नामे होगी।
- ii. अदेय अवकाश की स्वीकृति तब तक नहीं होगी जब तक इस सम्बन्ध में दिए गए कारणों के सम-कुलपति/प्राचार्य संतुष्ट नहीं होंगे, अवकाश के समाप्त होने पर प्राध्यापक झूटी ग्रहण कर स्वीकृत अवकाश को अर्जित करेंगे।
- iii. अदेय अवकाश प्राप्त प्राध्यापक को अपने पद से त्यागपत्र देने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी, जब तक वह अपनी मूल पद पर वापस आकर अवकाश नामे बकाया अपनी सेवा देकर समाप्त नहीं करता है, अथवा अपनी

अदेय अवकाश के अनुरूप वित्तीय राशि को चुकाकर त्यागपत्र की अनुमति प्राप्त कर सकता है। यदि, स्वास्थ्य संबंधी कारणों हेतु उसे त्यागपत्र देना पड़े ऐसी स्थिति में कार्यकारिणी परिषद् अवकाश की उस कालावधि को माफ कर सकती है। उसी क्षेत्र में कार्यकारिणी परिषद् को अपने इस निर्णय के आधार संबंधी कारणों को लिखित में स्पष्ट करते हुए अवकाश वेतन कालावधि के दौरान अर्जित होने वाली अवकाश को रिकार्ड करना होगा।

12. मातृत्व अवकाश

- i. मातृत्व अवकाश पूरे पारिश्रमिक के साथ, महिला प्राध्यापकों को उनके पूरे सेवाकाल में दो बार अधिकतम 180 दिनों के लिए प्रदान किया जा सकता है। निष्फल गर्भ (मिस्केरिएज) सहित गर्भपात के संदर्भ में भी मातृत्व अवकाश दिया जा सकता है, इस शर्त के अधीन कि महिला शिक्षक को उसके कैरियर में इस संबंध में दी गई कुल अवकाश 45 दिनों से अधिक नहीं है।
- ii. मातृत्व अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्धवेतन भुगतान अवकाश तथा असाधारण अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकता है परन्तु किसी भी अवकाश की निरंतरता के साथ मातृत्व अवकाश की अनुमति चिकित्सीय प्रमाणपत्र के द्वारा आवेदन करने पर ही प्रदान की जा सकती है।

13. शिशु देखभाल अवकाश

- i. महिला अध्यापिका अपने अवयस्क बच्चों की देखभाल के लिए दो वर्षों तक की बाल देखभाल अवकाश ले सकती है। शिशु देखभाल अवकाश, दो वर्ष (730 दिन) की अधिकतम अवधि के लिए महिला अध्यापिका को उसके पूरे सेवाकाल के दौरान केन्द्र सरकार की महिला कर्मचारियों के समान दिया जा सकता है। यदि बाल देखभाल अवकाश, 45 दिनों से अधिक अवधि का होता है ऐसी स्थिति में, यू.जी.सी. को सूचित करते हुए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान वैकल्पिक रूप से अंश-कालिक/अतिथि प्राध्यापक नियुक्त कर सकता है।

14. पितृत्व अवकाश

- i. पंद्रह (15) दिनों का पितृत्व अवकाश पुरुष अध्यापकों की पत्नियों की प्रसवावस्था के दौरान दिया जा सकता है, ऐसी स्थिति में अवकाश केवल दो बच्चों तक ही प्रदान किया जाएगा।

15. दत्तक ग्रहण (बच्चा गोद लेना) अवकाश

- i. यह अवकाश केन्द्र सरकार के नियम के अनुसार प्रदान किया जाएगा।

16. सरोगैसी (Surrogacy) अवकाश

- i. भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों तथा मानदंडों के अनुसार किराया कोख अवकाश प्रदान किया जाएगा।

17. अवकाश को अधिकार नहीं समझा जाएगा। बिना कारण बताए सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी तरह के अवकाश को निरस्त किया जा सकता है, यदि अधिकारी समझता है कि यह निर्णय विश्वविद्यालय के हित में है। यदि सक्षम अधिकारी सेवा से हटाने/बर्खास्त करने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का निर्णय ले चुका है, किसी प्राध्यापक को यदि वह बर्खास्त है ऐसी स्थिति में किसी प्रकार का अवकाश नहीं दिया जाएगा।

18. आकस्मिक एवं ठोस कारण के अतिरिक्त, प्राध्यापक को अवकाश के लिए सक्षम अधिकारी को अग्रिम में सूचित कर स्वीकृति लेनी होगी। सक्षम अधिकारी को सूचित करने के साथ प्राध्यापक अवकाश खत्म होने पर पदभार ग्रहण करेगा।

19. अवकाश के दौरान रोजगार: प्राध्यापक अवकाश के दौरान, विश्वविद्यालय की अग्रिम में लिखित स्वीकृति के बगैर कोई निजी ट्यूशन/अन्य कार्य नहीं करेगा जिसमें मानदेय मिलता हो। जबकि यह प्रावधान विश्वविद्यालय की परीक्षा, लोक सेवा आयोग परीक्षा, शिक्षा मंडल/समान निकाय/संस्था/साहित्यिक कार्य या पब्लिकेशन/रेडियो/व्याख्यान के लिए मान्य नहीं होगा या अन्य शैक्षणिक कार्य जो कुलपति की स्वीकृति से हुआ हो।

- 20.** प्राध्यापक जो सेवा से अनुपस्थित है या जो अवकाश उसको प्रदान किया गया, उसके समाप्त होने पर अनुपस्थित है ऐसी स्थिति में जो अधिकारी अवकाश प्रदान करने के लिए अधिकृत है अवकाश में विस्तार करेगा। यह काल अवधि उसके अवकाश से कम हो जाएगी या गैर वैतनिक मानी जाएगी जब तक उसका अवकाश स्वीकृत नहीं होता। जानबूझकर सेवा से अनुपस्थित रहना दुराचार माना जाएगा।
- 21. एक प्रकार के अवकाश का दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तन :** प्राध्यापक की प्रार्थना पर विश्वविद्यालय प्राध्यापक के एक प्रकार के अवकाश को दूसरे प्रकार के अवकाश में, पूर्वप्रभाव से जिसमें असामान्य अवकाश भी सम्मिलित है, बदल सकेगा। बशर्ते प्राध्यापक अवकाश स्वीकृति के समय उस तरह के अवकाश का पात्र हो। यदि एक प्रकार का अवकाश दूसरे प्रकार के अवकाश में बदला जाता है ऐसी स्थिति में वेतन, भत्ते एवं बकाया की दोबारा गणना की जाएगी एवं वेतन भत्ते जो प्राध्यापक को दिए गए हैं, यदि कारण बनता है, ऐसी स्थिति में वापिस करने होंगे।
- 22. अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि :** ऐसी स्थिति को छोड़कर जहां अवकाश वेतनवृद्धि के लिए माना नहीं जाता, यदि अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि का समय आता है, ऐसी स्थिति में विराम अवकाश को छोड़कर सामान्य अवकाश, विशेष सामान्य अवकाश, कार्य अवकाश, प्राध्यापक के सेवा ग्रहण करने की तिथि से मान्य होगा।
- 23. अवकाश स्वीकृत करने के लिए अधिकृत अधिकारी :** अवकाश स्वीकृत करने के लिए निम्न तालिका के कालम 3 में दिए गए अधिकारी अवकाश स्वीकृत करने के लिए अधिकृत हैं जिसका कॉलम 4 तक विस्तार है। ऐसी स्थिति में जहाँ अवकाश निर्धारित से अधिक या तालिका में दिए गए अवकाश से अलग है ऐसी स्थिति में कुलपति को आवेदन करना होगा। अवकाश स्वीकृत करने से पहले अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि सम्बंधित प्राध्यापक अवकाश के लिए पात्र है एवं उसके पास अवकाश उपलब्ध है।

अवकाश का प्रकार	आवेदक	संस्वीकृति अधिकारी	प्राधिकारी का दायरा
आकस्मिक अवकाश	विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/केन्द्र निदेशक के अतिरिक्त कोई प्राध्यापक	निदेशक/ विभागाध्यक्ष	पूर्ण
	विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/ केन्द्र निदेशक	कुलपति	पूर्ण
कार्यार्थ अवकाश एवं विशिष्ट आकस्मिक अवकाश	विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/ केन्द्र निदेशक के अतिरिक्त कोई प्राध्यापक	संकायाध्यक्ष	7 दिन तक
		कुलपति	7 दिन से अधिक
	विभागाध्यक्ष/ संकायाध्यक्ष/ केन्द्र निदेशक	कुलपति	पूर्ण
अन्य कोई अवकाश	कोई प्राध्यापक	कुलपति या अन्य सक्षम अधिकारी	पूर्ण
स्टेशन छोड़ने की अनुमति	कोई प्राध्यापक किसी भी तरह के अवकाश के लिए	विभागाध्यक्ष / संकायाध्यक्ष / केन्द्र निदेशक के माध्यम से कुलपति	पूर्ण

- 24. समस्याओं का निराकरण :-** इन समस्त प्रावधानों के इतर यदि कोई अन्य समस्या उत्पन्न होती है ऐसी स्थिति में उसका निराकरण कुलपति द्वारा किया जाएगा। इस अध्यादेश में कथित/ अंकित किसी भी खंड की व्याख्या में यदि कोई विवाद अथवा संदेह उत्पन्न होता है ऐसी स्थिति में उसे कुलपति के पास भेजा जायेगा, इस सम्बन्ध में कुलपति का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस अध्यादेश में सम्मिलित होने के बावजूद, कार्यकारिणी परिषद् से पुष्टि कराने के पश्चात् कुलपति ऐसे कदम उठा सकते हैं, जिनसे समस्याओं का निराकरण हो सके।
- 25.** उपरलिखित के अतिरिक्त कोई अन्य उचित अवकाश पर यू.जी.सी./भारत सरकार के नियमानुसार निर्णय होगा।
- 26.** विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से

स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

संबंधित अध्यादेश

शिक्षण कर्मचारियों की सेवा शर्तें

[राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 6(vi), 6(xviii) एवं 31(2) के अधीन, सांविधि 24(1) एवं (2) के साथ पढ़ा जाए]

1. विश्वविद्यालय के शिक्षकों का अर्थ है विश्वविद्यालय में शिक्षा प्रदान करने या अनुसंधान करने के लिए नियुक्त किए गए आचार्य, सह आचार्य, सहायक आचार्य एवं ऐसे अन्य व्यक्ति जिन्हें विश्वविद्यालय के अध्यादेशों अनुसार शिक्षक के रूप में नामित किया जाता है।
 - a. विश्वविद्यालय के प्राध्यापक विश्वविद्यालय का नियमित वेतनभोगी कर्मचारी होगा एवं अपना पूर्ण समय विश्वविद्यालय को समर्पित करेगा, एवं इसमें मानद, आगंतुक, अंशकालिक एवं तदर्थ शिक्षक सम्मिलित नहीं होंगे।
 - i. बशर्ते इस अध्यादेश में निहित कुछ भी विश्वविद्यालयों या शिक्षा निकायों या लोक सेवा आयोगों की परीक्षा के संबंध में या किसी साहित्यिक कार्य या प्रकाशन या रेडियो/टेलीविजन वार्ता या विस्तार व्याख्यान या किसी अन्य शैक्षणिक कार्य के लिए कुलपति की अनुमति के साथ किए गए कार्य पर लागू नहीं होगा।
 - ii. विश्वविद्यालय का कोई भी नियमित वेतनभोगी शिक्षक कार्यकारिणी परिषद् की अनुमति के बिना किसी भी व्यापार या व्यवसाय में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या किसी भी निजी ठ्यूशन या अन्य कार्य के लिए संलग्न नहीं होगा, जिसमें कोई भी मेहनताना या मानदेय संलग्न है। यद्यपि, शिक्षक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देशों के अनुसार एवं विश्वविद्यालय के पूर्व अनुमोदन के साथ परामर्श कार्य में संलग्न हो सकते हैं।
2. **दायित्वों की प्रकृति**
 - a. प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय की ऐसी गतिविधियों में भाग लेने एवं विश्वविद्यालय के आवश्यक अधिनियम, विधियों एवं अध्यादेशों के अनुसार जब तक लागू हो, तब तक के लिए, चाहे वह शिक्षण, अनुसंधान, विस्तार, छात्रों की परीक्षा, उनके अनुशासन, कल्याण से सम्बंधित हो, इस तरह के दायित्वों का पालन करने के लिए कार्य करेगा एवं सामान्यतया विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के निर्देशन में कार्य करेंगे।
3. **परिवीक्षा एवं स्थायीकरण की अवधि**
 - a. परिवीक्षा की न्यूनतम अवधि एक वर्ष की होगी, जिसे असंतोषजनक प्रदर्शन के संदर्भ में अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।
 - b. एक वर्ष के अंत में स्थायीकरण स्वचालित होगा, जब तक कि प्रथम वर्ष की समाप्ति से पहले, एक विशेष आदेश एवं कार्यकारिणी परिषद् के अनुमोदन से दूसरे वर्ष के लिए विस्तारित न हो। इस खंड के अधीन यह विश्वविद्यालय के लिए अनिवार्य होगा कि वह संतोषजनक प्रदर्शन के सत्यापन की नियत प्रक्रिया के पश्चात परिवीक्षा अवधि के समाप्त होने के 45 (पैंतालीस) दिनों के अंदर पदधारी को स्थायीकरण का आदेश जारी करें।
 - c. परिवीक्षा एवं स्थायीकरण नियम, भारत सरकार एवं यू.जी.सी. द्वारा जारी जिन्हें भर्ती के प्रारंभिक चरण में ही समय-समय पर लागू किया जाएगा। भारत सरकार एवं यू.जी.सी. के अन्य समस्त परिवीक्षा एवं स्थायीकरण नियम यथोचित परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

- d. यह कुलसचिव का दायित्व होगा कि परिवीक्षा अवधि पर, शिक्षक के स्थायीकरण के संदर्भ को, परिवीक्षा अवधि के समाप्त होने के पहले 45 (पैंतालीस) दिनों के अंदर कार्यकारिणी परिषद् के सामने रखे। कार्यकारिणी परिषद् तब या ऐसी स्थिति में शिक्षक को स्थायी करेगा या उसे स्थायी नहीं करने का निर्णय करेगा, या परिवीक्षा की अवधि बढ़ाएगा जो 24 महीने से अधिक नहीं होगी।
- e. यदि कार्यकारिणी परिषद् शिक्षक को स्थायी नहीं करने का फैसला लेती है, चाहे वह उसके 24 महीने की परिवीक्षा अवधि के समाप्त होने के पहले हो, या परिवीक्षा अवधि की विस्तारित अवधि के अंत से पहले हो, संबंधित प्रकरण होने पर, उसे लिखित रूप में सूचित किया जायेगा, परिवीक्षा अवधि की समाप्ति के तीस दिन पहले।
 - i. बशर्ते कि शिक्षक को स्थायीकरण न करने के निर्णय के लिए कार्यकारिणी परिषद् के दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति एवं बहुमत की आवश्यकता होगी।

4. वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (ए.पी.ए.आर.)

- a. प्रत्येक शिक्षक को यू.जी.सी. द्वारा निर्दिष्ट/विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित प्रारूप में, ए.पी.ए.आर. लिखना अनिवार्य है।
- b. प्रतिवेदन अधिकारी (विभागाध्यक्ष/निदेशक) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के लिए निर्धारित प्रारूप में उसके अधीन वित्तीय वर्ष में तीन महीने या अधिक के लिए कार्यरत शिक्षक की निष्पादन प्रतिवेदन तैयार करेंगे तथा समीक्षा अधिकारी (संकायाध्यक्ष को प्रेषित करेंगे)। विभागाध्यक्ष/निदेशक के रिपोर्टिंग अधिकारी संबंधित विभाग के संकायाध्यक्ष होंगे तथा समीक्षा अधिकारी एवं स्वीकृति प्राधिकारी कुलपति होंगे। संकायाध्यक्ष के प्रतिवेदन अधिकारी, समीक्षा अधिकारी एवं सक्षम प्राधिकारी कुलपति होंगे।
- c. समग्र ग्रेड एवं सत्यनिष्ठा व निष्पादन के आंकलन सहित संपूर्ण ए.पी.ए.आर., प्रतिवेदन अधिकारी एवं स्वीकृति प्राधिकारी (कुलपति) की टिप्पणी के साथ संपूर्ण प्रतिवेदन पूर्ण होने पर संबंधित शिक्षक को सूचित किया जाए।
- d. ए.पी.ए.आर. के रख-रखाव का भार जिस शाखा को सौंपा गया है वह इसकी प्राप्ति तथा सत्यापन के बाद, 15 दिनों के अंदर शिक्षक को इसके बारे में जानकारी देगी।
- e. संबंधित शिक्षक को ए.पी.ए.आर. की प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के अंदर प्रतिवेदन में दी गई प्रविष्टियों तथा अंतिम ग्रेडिंग के एवज़ में अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जाएगा। प्रतिवेदन में निहित विशिष्ट विवरणों तक ही अभ्यावेदन सीमित होगा। जिसमें विशेष गुण, कार्य निष्पादन इत्यादि के संदर्भ में मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्मिलित होगी प्रविष्टियों का संप्रेषण करते हुए, यह स्पष्ट किया जाएगा कि यदि 30 दिनों के अंदर कोई अभ्यावेदन प्राप्त नहीं होते हैं तो यह समझा जाएगा कि उसका कोई अभ्यावेदन नहीं है, यदि संबंधित ए.पी.ए.आर. अनुभाग संबंधित अधिकारी से प्रकटीकरण की तारीख से 30 दिनों के अंदर कोई सूचना प्राप्त नहीं करते हैं ऐसी स्थिति में ए.पी.ए.आर. को अंतिम समझा जाएगा। संकट के कारणों से यदि संबंधित अधिकारी सन्तुष्ट हो ऐसी स्थिति में अभ्यावेदन की अवधि में छूट दी जाएगी।
- f. वर्तमान निर्देशों के अधीन प्रतिकूल टिप्पणियों पर विचार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी प्रतिवेदन तथा/समीक्षा अधिकारी के परामर्श पर, यदि आवश्यक हो, अभ्यावेदन पर विचार करेंगे तथा ऐसे अभ्यावेदन प्राप्त होने की तिथि से 30 (तीस) दिनों की अवधि के अंदर उसके समक्ष रखी गई सामग्री के आधार पर इस मामले का निर्णय लेंगे।
- g. उचित विचार के पश्चात सक्षम प्राधिकारी ए.पी.ए.आर. को अस्वीकार कर सकते हैं अथवा स्वीकार अथवा तदनुसार सुधार पर विचार कर सकते हैं। सक्षम प्राधिकारी के निर्णय एवं अंतिम ग्रेडिंग को संबंधित शाखा द्वारा सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की प्राप्ति के 15 (पंद्रह) दिनों के अंदर अधिकारी को संप्रेषित किया जायेगा।

- h. ए.पी.ए.आर. को शिक्षक के तत्काल वरिष्ठ प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा लिखा जाए तथा अगले वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा उसकी समीक्षा की जाएगी। दोनों ही प्रकरणों में, उन्हें शिक्षक के कार्यों का कम से कम तीन महीनों तक अवलोकन करना चाहिए। तीन माह की अवधि की गणना में 15 दिनों से अधिक की अवकाश घटायी जाएगी। यदि प्रतिवेदन अधिकारी/समीक्षा अधिकारी निलंबन के अधीन हैं ऐसी स्थिति में वे प्रतिवेदन लेखन/समीक्षा नहीं कर सकते।
- i. यदि संबंधित शिक्षक प्रतिवेदन अथवा समीक्षा अधिकारी का कोई सम्बन्धी है, ऐसे मामले में, अगले उच्च प्राधिकारी द्वारा प्रतिवेदन/समीक्षा की जाएगी।
- j. ए.पी.ए.आर. में दंड का प्रावधान : अनुशासनिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप शिक्षक पर लगाए गए दंड का रिकार्ड उसके ए.पी.ए.आर. में दर्ज किया जाएगा।
- k. प्रतिवर्ष प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के अंत में ए.पी.ए.आर. लिखी जानी चाहिए।
- l. आंशिक प्रतिवेदन – निम्नलिखित प्रकरणों में आंशिक प्रतिवेदन लिखी जाएगी –
 - i. यदि समीक्षाधीन अवधि के दौरान शिक्षक का स्थानांतरण/आन्तरिक रूप से किसी अन्य प्रतिवेदन अधिकारी के नियंत्रण में प्रतिनियुक्त किया जाता है, ऐसी स्थिति में संबंधित अवधियों के लिए संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रतिवेदन लिखी जाएगी।
 - ii. यदि प्रतिवेदन अधिकारी/समीक्षा अधिकारी ने अपना कार्यकाल पूर्ण कर लिया है एवं यदि नए अधिकारी/समीक्षा अधिकारी के पास संबंधित शिक्षक के कार्य की निगरानी करने के लिए कम से कम तीन महीना होने की संभावना नहीं है, ऐसी स्थिति में निवर्तमान अधिकारी/समीक्षा अधिकारी उस अवधि के लिए, जिसमें उसने शिक्षक के कार्य को देखा है, की समीक्षा करेंगे।
 - iii. जब आंशिक प्रतिवेदन लिखी जाती है एवं एक वर्ष में किसी भी अवधि को ऊपर के कारणों से प्रतिवेदन में सम्मिलित नहीं किया जाता है, ऐसी स्थिति में प्रतिवेदन/समीक्षा अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित गैर-इरादतन विलम्ब के बारे में प्रमाण पत्र अथवा टिप्पणी फाइल में रखी जानी चाहिए।

5. वेतन वृद्धि

- a. प्रत्येक शिक्षक अपने वेतनमान में वेतन वृद्धि के अधिकारी होंगे, जब तक कि कार्यकारिणी परिषद् के किसी प्रस्ताव के द्वारा उसे रोका या स्थगित नहीं किया गया हो तथा शिक्षक को लिखित अभ्यावेदन करने का उचित अवसर न दिया गया हो।

6. सेवानिवृत्ति की आयु

- a. प्रत्येक शिक्षक को, जो विश्वविद्यालय की सेवा में स्थायी किये गए हैं, तब तक उसकी सेवा जारी रहेगी, जब तक कि वह समय-समय पर यू.जी.सी. एवं भारत सरकार द्वारा निर्धारित की गई सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त नहीं कर लेता है।
 - i. यदि कभी भी शैक्षणिक सत्र के दौरान शिक्षक के सेवानिवृत्ति की तिथि आती है ऐसी स्थिति में, विभाग/केंद्र/संस्थान के कार्य में अव्यवस्था न लाने की दृष्टि से कार्यकारिणी परिषद्, कुलपति की शिफारिश पर, शिक्षक को शैक्षणिक सत्र की समाप्ति की अवधि तक पुनःसेवायुक्त कर सकते हैं।
 - ii. विशेष प्रकरणों में, सेवानिवृत्ति की आयु को प्राप्त करने वाले शिक्षक को यू.जी.सी. द्वारा समय-समय पर जारी किए गए नियमों के अनुसार संविदा सेवा के रूप में पुनः सेवायुक्त कर पायेगा।
 - 1. नियुक्ति कार्यकाल : सेवानिवृत्त आचार्य के पुनः नियुक्ति की अवधि अधिकतम एक बार में तीन वर्ष अथवा 70 वर्ष तक की आयु तक के लिए होगी, जो भी पहले घटित हो।
 - 2. सेवानिवृत्त आचार्यों की पुनःनियुक्ति के प्रकरणों में विश्वविद्यालय निम्नलिखित

सिद्धान्तों का पालन करेगा:-

- a. कम से कम एक वर्ष के लिए विश्वविद्यालय के विभाग में शिक्षक का पद खाली हो।
- b. किसी भी समय विश्वविद्यालय विभाग में पुनः नियुक्त किए जाने वाले आचार्यों की संख्या रिक्त पदों की संख्या के 50% तक सीमित होगी, जैसा कि उपबंध (a) में कहा गया है।
- c. सेवानिवृत्त आचार्यों की पुनःनियुक्ति केवल नियमित स्वीकृत पदों के विरुद्ध की जाएगी, जिन्हें भरा नहीं जा सका हो।
- d. सेवा निवृत्त आचार्यों की पुनः नियुक्ति विश्वविद्यालय विभाग के सर्वोत्तम हित में हो।
- e. नियुक्ति को न्यायोचित ठहराने के लिए संबंधित विश्वविद्यालय विभाग में पुनः नियोजित आचार्य के लिए पर्याप्त कार्यभार हो।
- f. पुनः नियुक्ति के लिए होने वाले व्यय को विश्वविद्यालय द्वारा अपने आवंटित बजट से किया जाएगा।

3. चयन मानदंड:-

- a. विश्वविद्यालय विभाग के उन क्षेत्रों की पहचान करेगा जहाँ सेवानिवृत्त आचार्य, जिनके पास संबंधित विषय क्षेत्र में पर्याप्त योग्यता, अनुभव एवं उत्कृष्ट रिकॉर्ड वाले सेवानिवृत्त आचार्य हैं, को पुनः नियोजन करने की आवश्यकता है।
- b. सेवा निवृत्त शिक्षक, प्रतिष्ठित विद्वान हो तथा अपनी सेवा के दौरान व विशेष रूप से पिछले 5 वर्षों की गतिविधियों में उत्पादक हो जैसे-
 - i. अनुसंधान शोधार्थियों का मार्ग दर्शन (एम.फिल. व पी.एच.डी.);
 - ii. शोध कार्य तथा मूल्यांकनपरक पत्रिकाओं में प्रकाशन।
 - iii. पुस्तकों तथा अन्य अधिगम सामग्रियों का प्रकाशन।
 - iv. पेटेंट दाखिल करना एवं/या बौद्धिक संपदा अधिकार प्राप्त करना।
 - v. नए शैक्षणिक/कार्यक्रम/ पाठ्यक्रम आरम्भ करना।
 - vi. शिक्षण एवं/अथवा परीक्षा में नवाचारों का समावेश।
 - vii. प्रायोजित अनुसंधान परियोजना पर काम करना।
 - viii. ज्ञान आधारित सलाह/परामर्श का प्रतिपादन।
 - ix. अंतर विभागीय/संस्थागत तत्वावधान में काम करना।
 - x. राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय संगोष्ठी/सम्मेलन का आयोजन एवं/अथवा उनमें भाग लेना।
 - xi. सतत शिक्षण कार्यक्रमों का संचालन एवं/या उनमें सहयोग करना।
 - xii. विस्तार एवं/या क्षेत्र बाह्य गतिविधियों में भाग लेना।
- c. सेवानिवृत्त आचार्य नई नियुक्ति के लिए चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ हो।

- d. सेवानिवृत्त का आचार्य का सेवा रिकॉर्ड संतोषजनक हो तथा नैतिक एवं आचरण की दृष्टि से अच्छा हो।
4. पुनः नियोजन की प्रक्रिया:
 - a. विश्वविद्यालय का विभाग जो किसी रिक्ति को सेवा निवृत्त आचार्यों द्वारा भरने के लिए इच्छुक है, उसे मामले पर विचार करने के लिए उनका जीवनवृत्त प्राप्त करना होगा। प्रत्येक जीवनवृत्त में आचार्य द्वारा किए गए समस्त योगदानों का विस्तृत विवरण सम्मिलित होगा तथा विगत पाँच वर्षों के दौरान उसकी उपलब्धियाँ रेखांकित होनी चाहिए।
 - b. विभाग द्वारा जीवनवृत्त के अनुमोदन के पूर्व विश्वविद्यालय विभागीय परिषद्/समिति की औपचारिक बैठक में इस पर चर्चा की जाएगी।
 - c. विभागीय संस्तुति को संकायाध्यक्ष द्वारा विचारार्थ कुलपति को प्रेषित किया जाएगा।
 - d. कुलपति प्रस्ताव के मूल्यांकन हेतु निम्नलिखित विशेषज्ञ समितियों का गठन करेंगे-
 - i. कुलपति (अध्यक्ष)
 - ii. कुलपति विश्वविद्यालय विभाग में चयन समिति हेतु विशेषज्ञों के अनुमोदित पैनल में से दो विषय विशेषज्ञ नामित करेंगे (सदस्य)।
 - iii. संकायाध्यक्ष (सदस्य)
 - iv. विभागाध्यक्ष (सदस्य)
 - e. प्रत्येक उपरोक्त समिति उसके समक्ष रखे गए समस्त दस्तावेजों पर पूर्ण विचार करेगी तथा नियुक्ति हेतु अपनी संस्तुति पर पहुँचने से पहले, यदि आवश्यकता हो, किसी उम्मीदवार को चर्चा के लिए बुला सकती है।
 - f. समिति की संस्तुति तथा नियुक्ति की अवधि एक वर्ष की होगी, जिसे अधिकतम निर्दिष्ट अवधि तक सालाना समीक्षा पर बढ़ाया जा सकता है तथा अनुमोदन के लिए विश्वविद्यालय कार्यकारिणी परिषद् के समक्ष रखा जाएगा। कार्यकारिणी परिषद् का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
5. पारिश्रमिक एवं अन्य विशेष सुविधा :
 - a. एक पुनः नियोजित आचार्य समेकित राशि के रूप में पिछले अर्हित वेतन से पेंशन की कटौती के अतिरिक्त पारिश्रमिक को प्राप्त करने के पात्र होंगे, जो पुनः नियोजन के कार्यकाल दौरान समान रहेगा।
 - b. विश्वविद्यालय प्रचलित शर्तों पर परिसर के आवास हेतु नियोजित आचार्य पर विचार करेगा, यदि उपलब्ध हो, या उन्हें घर के किराए के लिए संभव सीमा तक क्षतिपूर्ति करेगा।
 - c. पुनः नियोजित आचार्य नियमित सेवा में शिक्षण संकाय के बराबर आकस्मिक/विशेष आकस्मिक/कार्यार्थ अवकाश के पात्र होंगे।
 - d. विश्वविद्यालय पुनः नियोजित आचार्य को समस्त आवश्यक शैक्षणिक सुविधाएँ प्रदान करेगा।
6. कर्तव्य एवं जिम्मेदारियाँ : पुनः नियोजित सेवा निवृत्त आचार्य को विश्वविद्यालय में नियमित शिक्षकों जैसा ही माना जाएगा तथा संस्था के ऊपर वित्तीय तथा वे

प्रशासनिक कोई अतिरिक्त दायित्व छोड़े बिना निम्नलिखित कर्तव्य एवं जिम्मेदारियों का निर्वाह करेंगे:-

- a. शैक्षणिक कार्य, जैसे शिक्षण पाठ्यक्रम, परीक्षों का संचालन तथा अनुसंधान मार्ग दर्शन।
- b. अनुसंधान संचालन एवं/या प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं का संचालन।
- c. नए एवं उभरते क्षेत्रों में सतत शिक्षा कार्यक्रम शुरू करना।
- d. राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों/ संगोष्ठियों/ कार्यशालाओं/ परिसंवादों का आयोजन/भाग लेना।
- e. ज्ञान आधारित सलाहकार/परामर्श कार्य करना।
- f. निमंत्रण स्वीकार करना एवं अन्य संस्थानों में अतिथि व्याख्यान देना।
- g. आवश्यकता पड़ने पर संस्थान एवं अन्य स्थानों पर शैक्षणिक/अनुसंधान समिति में भागीदारी।
- i. हांलाकि पुनः नियोजित सेवा निवृत्त शिक्षक विश्वविद्यालय में प्रशासनिक अथवा वित्तीय उत्तर दायित्व को ग्रहण करने के पात्र नहीं होंगे।

7. समीक्षा: विश्वविद्यालय द्वारा पुनः नियोजित आचार्यों के कार्यों की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी। यदि कार्य संतोषजनक न पाये जाएँ ऐसी स्थिति में नियोक्ता प्राधिकारी एक माह की पूर्वसूचना द्वारा उसकी सेवा समाप्त कर सकते हैं।

7. सेवा के नियमों एवं शर्तों में परिवर्तन

- a. प्रत्येक प्राध्यापक विश्वविद्यालय के सांविधियों, अध्यादेशों, विनियमों एवं नियमों के एवं साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित की जाने वाली व्यावसायिक आचार संहिता के अनुरूप कार्य करने के लिए बाध्य होंगे।
- i. बशर्ते पदनाम, वेतनमान, वेतन वृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति की आयु, परीवीक्षा, स्थायीकरण, अवकाश, वेतन अवकाश तथा सेवा से निष्कासन के संबंध में किसी शिक्षक के नियुक्ति के बाद उसकी सेवा के नियमों एवं शर्तों में कोई बदलाव नहीं किया जायेगा जिससे की उस पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

8. पेशेवर आचार संहिता

- a. जो कोई भी इस विश्वविद्यालय में प्राध्यापक के रूप में नियुक्त किये जाते हैं, वह पेशे के आदर्श के अनुसार एवं व्यावसायिक आचार संहिता के अनुसार स्वयं को विश्वविद्यालयों एवं महाविद्यालयों में शिक्षकों एवं अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए न्यूनतम योग्यता एवं उच्च शिक्षा, 2018 में मानकों के रखरखाव के उपाय के लिए यू.जी.सी. विनियमों के खंड 17 में निर्दिष्ट के अनुसार संचालित करने का दायित्व ग्रहण करेगा।
- b. विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित या यू.जी.सी. के ढांचे से अपनाई गई आचार संहिता का पालन करेंगे। विश्वविद्यालय के प्राध्यापकों की ओर से निम्नलिखित खामियों के कारण दुराचरण समझा जाएगा।
- i. समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गए अपने दायित्वों (स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों, प्रशासनिक एवं अतिरिक्त/सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों, शिक्षक के पद/स्थिति के विपरीत नहीं) सहित किसी भी कार्य को करने में कोई चूक।

- ii. छात्रों को भड़काने (संगोष्ठियों एवं अन्य स्थानों पर जहां छात्र अवस्थित होते हैं, अपने विचारों को व्यक्त करने के लिए किसी भी शिक्षक के अधिकार में हस्तक्षेप नहीं होगा) अथवा ऐसा कोई भी अन्य कार्य जो विश्वविद्यालय एवं राष्ट्र के हित के विरुद्ध हो।
- iii. सांप्रदायिक गतिविधियों में लिप्त होना, या अपने सहयोगियों के साथ उसके संबंध में जाति, पंथ, धर्म, नस्ल या लिंग पर अनुचित टिप्पणी करना एवं उसके/उसकी संभावनाओं या किसी भी अन्य कार्यों में सुधार की संभावनाओं के लिए उपरोक्त विचारों का उपयोग करने की कोशिश करना अथवा विश्वविद्यालय एवं राष्ट्र के हित के विरुद्ध किसी भी कार्य में लिप्त होना।
- iv. विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्रशासनिक एवं शैक्षणिक निकायों एवं/या पदाधिकारियों द्वारा लिए गए निर्णयों को अस्वीकार करना।
- v. यू.जी.सी. द्वारा निर्दिष्ट शब्द के कानूनी अर्थ, व्याख्या एवं अभिव्यक्ति के अंदर किसी भी प्रकार की साहित्यिक चोरी में लिप्त होना।

9. त्यागपत्र

- a. एक पूर्णकालिक स्थायी वेतनभोगी प्राध्यापक किसी भी समय विश्वविद्यालय को लिखित रूप में एक महीने का अग्रिम सूचना देकर या उसके एवज में विश्वविद्यालय को एक महीने के वेतन के भुगतान पर अपनी सेवा का अनुबंध समाप्त कर सकता है।
 - i. बशर्ते कि कार्यकारिणी परिषद् अपने विवेकाधिकार से अग्रिम सूचना की आवश्यकता को समाप्त कर दे, ताकि शिक्षक पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

10. अनुबंध

- a. शिक्षक एवं विश्वविद्यालय के मध्य लिखित अनुबंध की प्रविष्टि राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 36 (1) के अनुसार होगी, जो अध्यादेश द्वारा निर्धारित रूप में होगा, जैसा कि अनुसूची-1 में दिया गया है।

11. सेवा-पुस्तिका

- a. सामान्य वित्तीय नियमावली के अध्याय-12 के नियम 288, तथा मौलिक एवं अनुपूरक नियमों के 197 से 205, के आधार पर विश्वविद्यालय सेवा में अपनी पहली प्रविष्टि के समय ही प्रत्येक शिक्षक के लिए सेवा-पुस्तिका, उसके सेवा कैरियर का पूर्ण एवं प्रामाणिक रिकॉर्ड रखने के लिए बनायी जाएगी।
- b. प्रत्येक शिक्षक की सेवा पुस्तिका को डुप्लिकेट में बनाया जाएगा एवं विश्वविद्यालय की निगरानी में रखा जाएगा एवं उसे उसके साथ कार्यालय से कार्यालय में स्थानांतरित किया जाएगा। स्थापना शाखा द्वारा इसके प्रथम प्रति को सुरक्षित रखा जाएगा एवं शिक्षक को दूसरी प्रति सुरक्षित अभिरक्षा हेतु दी जाएगी। प्रत्येक वर्ष जनवरी के महीने में, शिक्षक अपनी प्रति अद्यतनीकरण के लिए स्थापना शाखा को सौंप देंगे, जिसे प्रामि के 30 दिनों के अंदर वापस कर दिया जाएगा।
- c. खोई हुई प्रति के प्रतिस्थापन के लिए शुल्क रु 500/- (पांच सौ रुपये) मात्र कर्मचारी को देने होंगे।
- d. एक बार की गयी प्रविष्टि के विलेखन या अधिलेखन की अनुमति नहीं दी जाएगी। गलत तरीके से होने वाली किसी भी प्रविष्टि के संदर्भ में, यह एक लाल रेखा के साथ चिह्नित किया जाएगा एवं इसके नीचे की गयी साफ सुथरी प्रविष्टि को विधिवत रूप से सत्यापित (पूर्ण हस्ताक्षर एवं तारीख) किया जाएगा।
- e. किसी शिक्षक की सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियाँ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा, इस सम्बन्ध में कुलपति द्वारा प्रमाणित किया जायेगा। एक विकल्प के रूप में, विश्वविद्यालय (एफ. संख्या 21011/15/2010-Estt. के अनुसार) (भत्ता), दिनांक 5.04.2016, भारत सरकार, कर्मचारी मंत्रालय, लोक शिकायत पेंशन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के ई-ऑफिस मिशन मोड परियोजना के अधीन उपलब्ध ई-सेवा पुस्तक

मॉड्यूल में इलेक्ट्रॉनिक्स प्रारूप में सेवा पुस्तिका को बनाए रखेगा।

12. सांसद / राज्य के विधान सभा के सदस्य के रूप में प्राध्यापक (26 फरवरी, 2019 को आयोजित यू.जी.सी. की 539 वीं बैठक के कार्यवृत्त के यू.जी.सी. निर्णय के अनुसार)

- a. “1987 के यू.जी.सी. परिपत्र के अनुसार एवं शिक्षा पर राष्ट्रीय नीति की कार्रवाई के कार्यक्रम में जैसा कहा गया है, जो शिक्षक सांसद/राज्य विधान सभा के सदस्यों के रूप में अपने कार्यकाल के दौरान अनुपस्थिति की अवकाश लेना चाहते हैं, उन्हें ऐसा करने की अनुमति होगी एवं ऐसा करते समय उन्हें सुनिश्चित किया जायेगा की, इस प्रक्रिया में वे अपनी वरिष्ठता या वेतन वृद्धि नहीं खोएंगे। इस मामले में, वे संसद/राज्य विधानमंडल सचिवालय से अपना वेतन आहरित करेंगे।
- b. ऐसे शिक्षक जो संसद/राज्य विधानमंडल के सदस्य के रूप में चुने/मनोनीत होने के बाद विश्वविद्यालय के विभागों में अध्यापन जारी रखना चाहते हैं, उन्हें विश्वविद्यालय में अध्यापन एवं शोध कार्य को इस प्रावधान के साथ जारी रखने की अनुमति होगी “जब संसद/विधानसभा के सत्र होंगे ऐसी स्थिति में उसमें भाग लेने के लिए अथवा ऐसे शिक्षक कोई अन्य संसदीय/राज्य विधान मंडल (बोर्ड) के सत्र में भाग लेंगे ऐसी स्थिति में उन्हें छूटी पर माना जायेगा। यह सुनिश्चित करने के लिए कि शिक्षण कार्य में दिक्कत न हो, विश्वविद्यालय ऐसे शिक्षकों को उपयुक्त कार्य भार सौंपने पर विचार करेगा। यद्यपि, ऐसे शिक्षक जो संसद/राज्य विधानमंडल के सदस्य हैं, इस अवधि के दौरान विश्वविद्यालय में किसी भी प्रशासनिक पदों/जिम्मेदारियों को नहीं रखेंगे।

13. शिक्षण के दिन, कार्यभार, अवकाश एवं अन्य नियमावली

- a. शिक्षण दिनों की संख्या, कार्यभार एवं अवकाश नियम समय-समय पर यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।
- b. शिक्षकों की सेवा शर्तें अधिकथित के अनुसार शासित किया जाएगा :
 - i. विश्वविद्यालय के शिक्षक भारत सरकार के शिक्षकों के लिए स्वीकार्य भत्ते एवं अन्य वित्तीय लाभों के हकदार होंगे।
 - ii. भारत सरकार के शिक्षकों के लिए लागू अवकाश नियमों के अनुसार शिक्षकों का निर्देशन किया जाएगा।
 - iii. शिक्षकों को विश्वविद्यालय के सेवानिवृत्ति लाभ नियमों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
 - iv. नियुक्ति/पदोन्नति पर शिक्षकों के वेतन का निर्धारण समय-समय पर यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जाएगा।
 - v. जब तक इसके विपरीत कोई आदेश अवस्थित नहीं होता है, सेवा के एक वर्ष पूर्ण होने पर शिक्षक वेतन वृद्धि के स्वतः ही हकदार होंगे। वेतन वृद्धि के उद्देश्य से सेवा की एक वर्ष की गणना का तरीका यू.जी.सी./भारत सरकार द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
 - vi. विदेशी सेवा पर शिक्षक, को पदभार ग्रहण अवधि एवं विदेशी सेवा पर पदभार ग्रहण अवधि के वेतन का शिक्षकों को भुगतान यू.जी.सी. द्वारा समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार निर्देशित किया जाएगा।
 - vii. कोई शिक्षक दो वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए अपने पद पर पुनर्ग्रहण के अधिकार को बनाए रखने के अधिकारी होंगे तथा उसे यू.जी.सी./भारत सरकार के नियमों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।
 - viii. शिक्षकों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति, टीए एवं अवकाश यात्रा रियायत समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार दिया जाएगा।

14. 'पुनर्ग्रहणाधिकार' (एफ.आर-9 (13) के अनुसार)

- a. 'पुनर्ग्रहणाधिकार' का अर्थ है शिक्षक का वह मूल पद जिसे उसने ग्रहण किया है, जो या ऐसी स्थिति में तत्काल अथवा अवधि की समाप्ति अथवा अनुपस्थिति की अवधि पर, एक स्थायी पद जिसमें कार्यकाल पद भी सम्मिलित है, जिसके लिए उसे निश्चित रूप से नियुक्त किया गया है।
- b. किसी पोस्ट/सेवा/संवर्ग में एक पुनर्ग्रहणाधिकार होने का लाभ समस्त शिक्षकों को प्राप्त होगा, जिन्हें प्रवेश के बाद/सेवा/संवर्ग में पुष्टि की जाती है या जिन्हें एक उच्च पद पर पदोन्नत किया गया है, जहाँ निर्धारित है वहाँ परिवीक्षा के पूरी होने की घोषणा हो। यह उन लोगों के लिए भी उपलब्ध होंगे, जिन्हें नियमित रूप से उच्च पद पर पदोन्नत किया गया है जहाँ विश्वविद्यालय के नियमों के अधीन कोई परिवीक्षा निर्धारित नहीं है, जैसा भी मामला हो।
 - i. जिस शिक्षक को स्थायी स्वीकृत रिक्त पद पर नियुक्ति दी जाती है, वह उस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार का हकदार होगा।
 - ii. पुनर्ग्रहणाधिकार के अर्ह होने के लिए, एक नियमित शिक्षक को कम से कम पांच (5) वर्ष की सेवा में रखा जाना चाहिए।
 - iii. उपर्युक्त अधिकार विश्वविद्यालय शिक्षक को तत्काल अवशोषण के आधार पर केंद्रीय सार्वजनिक उद्यम में नियुक्त किए जाने पर उपलब्ध नहीं होगा।
 1. केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रमों में व्यक्तियों की समस्त नियुक्तियों पर, चाहे किसी भी स्तर से नियुक्ति की गयी हों, भर्ती के तरीके जो भी रहे हों, अथवा चाहे नियुक्ति सार्वजनिक हित में हो या अन्य कोई कारण पर 'तत्काल अवशोषण' की अनुबंध सब पर लागू होंगी।
 2. इन आदेशों के उद्देश्य के लिए, केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रम पूरी तरह से अथवा भारत सरकार के स्वामित्व में एक वचन है, एवं जो सार्वजनिक उपक्रम ब्यूरो द्वारा स्वीकृत है।
 3. बशर्ते कि रणनीतिक एवं सार्वजनिक सेंट्रल पब्लिक एंटरप्राइज द्वारा की गई नियुक्तियों के लिए परमाणु ऊर्जा (उत्पादन एवं उपयोग पर नियंत्रण) आदेश 1953 के अनुसूची में निर्दिष्ट हथियार, रक्षा उपकरण, रक्षा, विमान एवं युद्धपोतों, परमाणु ऊर्जा, खनिजों इत्यादि क्षेत्रों में पुनर्ग्रहणाधिकार उपलब्ध होगा।
- c. **एक पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार :** विश्वविद्यालय का शिक्षक जिसने किसी पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार प्राप्त किया है, वह उस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार को बनाए रखेगा-
 - i. उस पद के दायित्वों का पालन करते समय;
 - ii. विदेशी सेवा पर, या एक अस्थायी पद धारण या किसी अन्य पद पर स्थानापन्न में;
 - iii. किसी अन्य पद पर स्थानांतरण पर पदभार ग्रहण के दौरान; जब तक कि उसे कम वेतन पर किसी पद पर स्थानांतरित नहीं किया गया हो, उस स्थिति में, जिस दिन से वह पुराने पद पर अपने दायित्वों से मुक्त होते हैं, उसका पुनर्ग्रहणाधिकार उस नए पद पर स्थानांतरित कर दिया जाता है;
 - iv. अवकाश के समय; तथा

v. निलंबन के दौरान।

1. किसी पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार प्राप्त करने पर एक शिक्षक की किसी अन्य पद पर पहले से अर्जित पुनर्ग्रहणाधिकार समाप्त हो जायेगा।

d. **किसी अन्य केंद्रीय/राज्य सरकार के संगठन या सार्वजनिक वित्त पोषित विश्वविद्यालयों/ संगठनों या विदेशी विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों में/संयुक्त राष्ट्र निकायों में नियुक्ति के लिए पुनर्ग्रहणाधिकार का प्रतिधारण :** किसी अन्य केंद्रीय/राज्य सरकार के संगठन या सार्वजनिक वित्त पोषित विश्वविद्यालयों/ संगठनों या विश्वविद्यालयों/विश्वविद्यालयों में शैक्षणिक संस्थानों/विदेशी देशों/ संयुक्त राष्ट्र निकायों में नियुक्त कोई स्थायी विश्वविद्यालय शिक्षक, तत्काल समामेलन के आधार पर केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रमों को छोड़कर, उसे मूल संगठन से इस्तीफा देना होगा। जब तक कि वह असाधारण प्रकरणों में 2 वर्ष या 3 वर्ष की अवधि के अंदर विश्वविद्यालय में नहीं लौटते हैं। इस शर्त का पालन करने का वचन किसी केंद्रीय/राज्य सरकार के संगठन या सार्वजनिक वित्त पोषित विश्वविद्यालयों/संगठनों द्वारा उनके आवेदन को अग्रेषित करने के समय उनसे लिया जाएगा।

- i. अपवाद के प्रकरणों में जब विश्वविद्यालय के शिक्षक द्वारा 2 वर्ष की अवधि के अंदर पदभार ग्रहण करने के बावजूद विभाग/कार्यालय में उसकी सेवा स्थायी नहीं की जाती है। ऐसी स्थिति में उसे एक वर्ष के लिए विश्वविद्यालय में पुनर्ग्रहणाधिकार बनाए रखने की अनुमति होगी। इस तरह की अनुमति देते समय, ऊपर दिए गए संकेत के समान एक नया वचन कर्मचारी से लिया जाएगा।

- ii. 2/3 वर्ष की निर्धारित अवधि के पूरे होने पर शिक्षकों के विस्तार/ प्रत्यावर्तन/इस्तीफे को अपने मूल संवर्ग में सुनिश्चित करने के लिए समयबद्ध कार्रवाई की जाएगी। ऐसी स्थिति में, जहां कर्मचारी निर्देशों का जवाब नहीं देते हैं, उनके ऊपर (i) एवं (ii) के अनुसार दिए गए समझौते/वचन का उल्लंघन करने एवं उनके पुनर्ग्रहणाधिकार को समाप्त करने के लिए उनके खिलाफ उपयुक्त कार्रवाई शुरू की जाएगी। यद्यपि, इस तरह के विचार से पहले शिक्षकों को पर्याप्त अवसर दिया जाना चाहिए।

1. बशर्ते, यदि कोई शिक्षक विश्वविद्यालय अधिनियमों के अंतर्गत कार्यकाल वैधानिक पद पर अथवा सरकारी संगठनों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों में निदेशक/मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पद पर नियुक्त अथवा नामित होते हैं, ऐसी स्थिति में वे अधिकतम 5 (पांच) वर्षों के लिए पुनर्ग्रहणाधिकार के हकदार होंगे, जिसे 5 (पांच) वर्षों के एक एवं कार्यकाल के लिए बढ़ाया जा सकता है।

e. **पुनर्ग्रहणाधिकार की समाप्ति**

- i. एक स्थाई पद पर कार्यरत विश्वविद्यालय शिक्षक का पुनर्ग्रहणाधिकार उसकी सहमति के बावजूद किसी भी परिस्थिति में समाप्त नहीं होगा, भले ही परिणामतः उसे पुनर्ग्रहणाधिकार के बिना स्थायी पद छोड़ना पड़े। जब तक उसका पुनर्ग्रहणाधिकार हस्तांतरित नहीं किया जाता है, तब तक स्थायी रूप से स्थायी पद धारण करने वाला विश्वविद्यालय शिक्षक उस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार को बनाए रख सकता है।

- ii. किसी विश्वविद्यालय के शिक्षक को उसके द्वारा धारण किये गए पद के पुनर्ग्रहणाधिकार को उससे वंचित किया जाना, इस तर्क पर कि उसने अपने प्राविधिक इस्तीफा सौंपते समय पुनर्ग्रहणाधिकार को बनाये रखने का निवेदन नहीं किया अथवा उसे इस शर्त के साथ विमुक्त करना कि पुनर्ग्रहणाधिकार सुरक्षित नहीं होगा, उचित नहीं होगा।

- iii. उसके द्वारा बाहरी संवर्ग के स्थायी पद पर पदभार ग्रहण करने तथा वहाँ पुनर्ग्रहणाधिकार प्राप्त

होने पर उसके पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार समाप्त हो जाएगा। कोई पुनर्ग्रहणाधिकार सुरक्षित नहीं रखा जाएगा :

1. जहाँ विश्वविद्यालय का एक शिक्षक विश्वविद्यालय के पद पर अपनी सेवा/ संवर्ग/ के बाहर तत्काल समावेश आधारित किसी पद/सेवा में गया हो, तब समावेश की तिथि से, तथा
 2. समय-समय पर भारत सरकार के द्वारा विश्वविद्यालय/ नियमों के अधीन निर्गत अध्यादेशों के अंतर्गत स्वीकृत अधिकतम सीमा से अधिक विदेशी सेवा/ प्रतिनियुक्ति स्वीकार्य होगी तब।
- f. **पुनर्ग्रहणाधिकार का स्थानांतरण:** एक विश्वविद्यालय शिक्षक का पुनर्ग्रहणाधिकार, जो उस पुनर्ग्रहणाधिकार से संबंधित पद के दायित्वों को नहीं निभा रहा हो, अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन उसे उसी संवर्ग के किसी अन्य पद पर स्थानांतरित किया जाएगा।
- g. **पुनर्ग्रहणाधिकार से सम्बंधित अन्य नियम**
- i. कोई शिक्षक, किसी अन्य विश्वविद्यालय या किसी अन्य संगठन जैसा कि विनिर्दिष्ट है, में नियुक्ति पाना चाहता है, ऐसी स्थिति में उसे विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपने पुनर्ग्रहणाधिकार के लिए आवेदन करना होगा। विभागाध्यक्ष विश्वविद्यालय के अध्यादेश में विनिर्दिष्ट शर्तों के अनुसार आवेदन को सक्षम प्राधिकारी को अग्रेषित करेंगे।
 - ii. यदि कोई स्थायी शिक्षक चयनित/नियुक्त किये जाते हो, संबंधित प्रकरण होने पर, वह नियुक्ति प्राधिकारी से विशिष्ट अनुरोध करेगा कि वे उसे पुनर्ग्रहणाधिकार पर नए पदभार ग्रहण करने की अनुमति प्रदान करें। नियुक्ता उसके अनुरोध को स्वीकार करते हुए उसे अनुमति देगा, ऐसी शर्तों के अधीन जिन्हें निर्धारित किया जा सकता है, एवं फिर, आदाता प्राधिकारी के साथ समझौते पर हस्ताक्षर करेंगे। पुनर्ग्रहणाधिकार पर रहने वाले ऐसे शिक्षकों को उसके पद पर दो/तीन वर्ष से अधिक की अवधि तक पुनर्ग्रहणाधिकार पर रहने नहीं दिया जायेगा, इस अवधि के अंत में उसे अपने पद का कार्यभार पुनःग्रहण करना होगा अथवा प्राविधिक इस्तीफा देना होगा।
 - iii. यदि शिक्षक ऐसी बाहरी नियुक्ति के समय परीक्षा पर है, ऐसी स्थिति में उसे उस पद पर पदभार ग्रहण करने से पूर्व अपने पद से इस्तीफा देना होगा।
 - iv. विदेशी सेवा, सेवानिवृत्ति, इस्तीफे, अवकाश या बर्खास्तगी के कारण विश्वविद्यालय में किसी शिक्षक की सेवा समाप्त हो जाती है, ऐसी स्थिति में पुनर्ग्रहणाधिकार संचालित नहीं होगा।
 - v. नियुक्ति प्राधिकारी (यू.जी.सी. दिशानिर्देश के अनुसार) निलंबित पुनर्ग्रहणाधिकार पद पर किसी अन्य शिक्षक की नियुक्ति कर सकते हैं (सशर्त तथा निलंबित पुनर्ग्रहणाधिकार शिक्षक के पुनः पदभार ग्रहण करते ही नियुक्ति रद्द हो जाएगी।
 - vi. 13 (ई) (ii) (1) के अतिरिक्त, पुनर्ग्रहणाधिकार की प्रत्येक अवधि के बाद तीन वर्ष की "अपशमन अवधि" अनिवार्य होगी।
 - vii. नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदनानुसार किसी शिक्षक को पुनर्ग्रहणाधिकार की अवधि की समाप्ति पर अनिवार्यता/अपेक्षाओं के समायोजन हेतु असाधारण अवकाश की अनुमति दी जाएगी।

15. **विश्वविद्यालय/संस्थानों या आयोगों (केंद्रीय या राज्य सरकार)/केंद्रीय शैक्षिक संस्थानों(सी.आई.ई) इत्यादि के लिए प्रतिनियुक्ति।** (डीओपीटी का.ज्ञापन. सं.6/8/2009-Estt.(पे-II) दिनांक 17 जून, 2010 के अनुसार)

- a. कोई शिक्षक प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा/केंद्र सरकार या राज्य सरकार के संगठनों/आयोगों, केंद्रीय शैक्षिक

संस्थानों/स्वायत्त निकायों में पदों के लिए तभी पात्र होंगे, जब वह 9 (नौ) वर्ष की सेवा पूरी कर लेता है एवं सतर्कता की दृष्टि से निष्कलंक पाया जाये तथा पिछले पांच वर्षों में उसका आदाता संगठन के साथ किसी प्रकार का कोई ताल्लुकात नहीं हो। इस तरह की प्रतिनियुक्ति/विदेशी सेवा एक शिक्षक की पूरी सेवा अवधि में अधिकतम दस वर्ष तक सीमित रहेगी।

- i. आदाता संगठन प्रतिनियुक्ति/विदेशी सेवा के लिए, प्रकरणों के आधार पर, अनिवार्यता का हवाला देते हुए न्यूनतम 9 (नौ) वर्ष की सेवा की पात्रता शर्त में छूट के लिए विश्वविद्यालय से संपर्क कर सकती है।
 - ii. किसी शिक्षक को अपने संवर्ग में 7 (सात) वर्ष की सेवा पूरी करने के पश्चात्, उत्तर पूर्वी क्षेत्रों एवं जम्मू-कश्मीर तथा केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख, अंडमान तथा निकोबार एवं लक्षद्वीप अथवा विदेशी सेवा के लिए उक्त राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा नियंत्रित एवं स्थित किसी भी इकाई की सेवा में प्रतिनियुक्ति पर जाने की अनुमति होगी।
 - iii. किसी शिक्षक को अपने संवर्ग में 6 (छह) वर्ष की सेवा पूरी करने के पश्चात्, राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेशों अथवा विदेशी सेवा के लिए उक्त राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा नियंत्रित एवं स्थित किसी भी इकाई की सेवा में विवाहिती के आधार पर प्रतिनियुक्ति की अनुमति दी जाएगी।
- b. प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा की अवधि भूतपूर्व संवर्ग के पदों/वैधानिक पदों की भर्ती नियमावली के अनुसार होगी, या पूर्व संवर्ग के पद के कार्यकाल में कोई नियम अवस्थित नहीं होने पर तीन (3) वर्षों की अवधि मानी जाएगी।
- i. संकायों की गतिशीलता (आचार्य -एच.ए.जी, तथा सह आचार्य) नवस्थापित केंद्रीय शैक्षिक संस्थानों में (सी.ई.आई.) (एफ. सं. 8-9/2008-टी एस दिनांक 13.10.2014, भारत सरकार, मंत्रालय मानव संसाधन विकास, उच्च शिक्षा विभाग, प्राविधिक अनुभाग-1 के अनुसार।): समस्त प्रतिनियुक्तिविदों (आचार्य-एच.ए.जी, तथा सह आचार्य) को परिदाय/लेन्डिंग प्राधिकारी के अनुमोदन पर केंद्रीय शैक्षिक संस्थानों में 10 वर्षों के कार्यकाल की अनुमति दी जाएगी।
- c. किसी भी कारण से किसी शिक्षक के तय अवधि से ज्यादा बाहर रहने की स्थिति में, वह अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए जिम्मेदार एवं अन्य प्रतिकूल सिविल/सेवा परिणामों के लिए उत्तरदायी होंगे, जिसमें अनाधिकृत अत्यवस्थान की अवधि को आवधिक लाभों के उद्देश्य से सेवा के लिए नहीं गिना जायेगा तथा जब तक कि शिक्षक अपने मूल संवर्ग में अपने पदभार को पुनर्ग्रहण नहीं कर लेते उसके वेतन वृद्धि भी संचयी प्रभाव के साथ स्थगित किया जायेगा।
- d. प्रत्येक प्रतिनियुक्ति/विदेशी सेवा के बाद तीन वर्षों की अवधि के लिए "अपशमन अवधि" अनिवार्य होगा।
- e. इस तरह की प्रतिनियुक्ति/विदेशी सेवा के दौरान परिदाय प्राधिकारी में प्रतिनियुक्तकर्ता अपने महत्वपूर्ण पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार को रख सकते हैं आदाता संगठन में उच्च पद पर उसके चयन के संदर्भ में वह इसे जारी रख सकते हैं। प्रतिनियुक्ति के पुनर्ग्रहणाधिकार अपने स्थायी समामेलन की तिथि से समाप्त हो जाएगा।
- i. इस तरह की प्रतिनियुक्त शिक्षक, अपने दस वर्ष के कार्यकाल के अंत होने पर, या ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय में वापस लौट आएं, या विश्वविद्यालय की सहमति से स्थायी रूप से आदाता संगठन में कार्यरत होंगे। बशर्ते कि आदाता प्राधिकारी ऐसे प्रतिनियुक्तों को कार्यकाल के पूर्ण होने से पहले ही, विश्वविद्यालय तथा उसे एक महीने की अधिसूचना पर उसे वापस भेज सकते हैं। इसी तरह प्रतिनियुक्त शिक्षक भी अपनी वापसी/प्रत्यावर्तन के लिए विश्वविद्यालय से निवेदन कर सकते हैं। उस समय विश्वविद्यालय जनहित के लिए उचित निर्णय लेंगे।

16. अनापत्ति प्रमाणपत्र (एन.ओ.सी.) / उचित माध्यम के द्वारा आवेदन को अग्रेषित करना

- a. आवेदनों को अग्रेषित करना अपवाद नहीं बल्कि नियम होना चाहिए।
- b. प्रत्येक शिक्षक (चाहे वैज्ञानिक एवं प्राविधिक या गैर-वैज्ञानिक एवं गैर-प्राविधिक) को किसी भी पद के लिए बाहर आवेदन करने की अनुमति दी जाएगी, भले ही वह नियमित पद पर कार्यरत हो।
- c. केंद्र सरकार के किसी भी विभाग, स्वायत्त निकाय या उप-कार्यालय, राज्य सरकारों के अधीन पद, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में पद जो कि पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से केंद्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में हैं, अर्ध-सरकारी संगठनों में पद, के अंतर्गत पदों के लिए किए गए आवेदनों के मध्य कोई भेद भाव नहीं किया जाएगा। जहां तक आवेदनों के अग्रेषण का संबंध है, वे समस्त समान रूप से व्यवहृत किए जाएंगे। यदि, यद्यपि, कोई शिक्षक अपनी इच्छा से किसी निजी नौकरी के लिए आवेदन करना चाहे ऐसी स्थिति में उसे आवेदन करने से पहले अपना इस्तीफा या सेवानिवृत्ति की सूचना, जैसा भी हो, प्रस्तुत कर करना होगा।
- d. एक स्थायी/नियमित शिक्षक को बाहर के किसी पद पर आवेदन करने के लिए एक शैक्षणिक वर्ष के दौरान 04 (चार) अवसर दिए जाएंगे।
- e. नियुक्ति के लिए किसी शिक्षक का आवेदन, चाहे सीधी भर्ती, प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण अथवा किसी अन्य पद पर स्थानांतरण, विचार/अग्रेषित नहीं किये जायेंगे यदि-
 - i. अध्ययन अवकाश इत्यादि जैसे कुछ लाभ प्राप्त करते हुए यदि कोई शिक्षक, एक विशिष्ट अवधि के लिए विश्वविद्यालय की सेवा करने के लिए करार पर हस्ताक्षर करते हैं ऐसी स्थिति में, अथवा
 - ii. कोई शिक्षक जिसे विश्वविद्यालय को सेवा प्रदान करने की हस्ताक्षरित अवधि पर, सेवा आरम्भ करने के पश्चात् विश्वविद्यालय के खर्चों पर तकनीकी प्रशिक्षण दिए गये हो ; अथवा
 - iii. वह निलंबित हो; अथवा
 - iv. उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित हो, तथा कोई आरोप पत्र जारी किया गया हो; अथवा
 - v. जहां आवश्यक हो, वहाँ सक्षम अधिकारी द्वारा अभियोजन के लिए मंजूरी, का अनुमोदन किया गया हो ; अथवा
 - vi. जहां अभियोजन स्वीकृति आवश्यक नहीं है, वहाँ यदि उसके खिलाफ आपराधिक मुकदमा चलाने के लिए न्यायालय में आरोप पत्र दायर किया गया हो ; अथवा
 - vii. जहां कोई शिक्षक दंड भुगत रहें हो, ऐसे दंड की अवधि के दौरान कोई भी आवेदन अग्रसारित नहीं किया जाना चाहिए।
 - viii. किसी शिक्षक के वास्तविक चयन की स्थिति में, यदि उसे आरोप-पत्र/अभियोजन जारी किया गया हो अथवा उसके खिलाफ न्यायालय में आपराधिक दण्डविधान के कारण कोई आरोप-पत्र दाखिल हो अथवा उसके खिलाफ विभागीय अनुशासनिक कार्यवाही/ कोई सतर्कता जांच लंबित हो, अथवा वह निलंबित हो, ऐसी स्थिति में उसे नियुक्ति ग्रहण करने हेतु कार्यमुक्त नहीं किया जायेगा।
 - ix. जब किसी शिक्षक के आचरण की जांच चल रही हो, (केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो सी.बी.आई. या नियंत्रण विभाग द्वारा) परन्तु, जांच अदालत में आपराधिक मुकदमा चलाने के लिए आरोप-पत्र

या अभियोजन स्वीकृति या आरोप-पत्र दाखिल करने के मुद्दे के चरण तक नहीं पहुंची हो, इस तरह के शिक्षक के आवेदन को आरोपों की प्रकृति पर संक्षिप्त टिप्पणियों के साथ अग्रेषित किया जाएगा एवं यह भी स्पष्ट किया जाएगा कि शिक्षक के वास्तविक चयन की स्थिति में, उसे पदभार ग्रहण के लिए कार्यमुक्त नहीं किया जाएगा, यदि उसके खिलाफ उस समय उपरोक्त खंड 14 (ई) में दिए गए प्रावधानों में से कोई भी स्थिति उत्पन्न होती हो।

- f. अस्थायी शिक्षक को विश्वविद्यालय से विमुक्ति के समय इस्तीफा देने के लिए कहा जाएगा। आवेदन को अग्रेषित करने के समय इस आशय के साथ उससे शपथपत्र (अंडरटेकिंग) ली जाएगी की उसके चयन एवं नियुक्ति होने पर वह मूल विभाग/कार्यालय से इस्तीफा दे सकता है।
- g. विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त अन्य केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में पदों के लिए प्रेस में विज्ञापित पदों के प्रत्युत्तर में शिक्षक के आवेदन को एक स्पष्ट समझ के साथ अग्रेषित किया जायेगा कि उसके आवेदन किये गए पद पर उसके चयन के पश्चात्, विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में सम्मिलित होने से पहले विश्वविद्यालय के साथ उसका संबंध समाप्त हो जायेगा। ऐसी स्थिति में कोई पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखा जाएगा। विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त, कार्यमुक्ति के आदेश में उस अवधि को इंगित किया जायेगा। जिसके अंदर अधिकारी को सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में पदभार ग्रहण करना होगा। सामान्यता यह अवधि 15 (पंद्रह) दिनों से अधिक नहीं होगी। शिक्षक के नियंत्रण के बाहर समझे जाने वाले कारणों के लिए इस अवधि को सक्षम प्राधिकारी द्वारा विस्तारित की जाएगी। विश्वविद्यालय से शिक्षक के इस्तीफे को स्वीकार करने वाले आवश्यक अधिसूचना/आदेशों को विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में पदभार ग्रहण करने की वास्तविक तिथि से जारी किया जाएगा। विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में पदभार ग्रहण करने की तिथि एवं कार्यमुक्त करने की तिथि, की अवधि को देय एवं स्वीकार्य अवकाश एवं अगर अवकाश देय नहीं है ऐसी स्थिति में उसे असाधारण अवकाश के रूप में विनियमित एवं स्वीकृत किया जायेगा। यदि वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमति दी गई अवधि के अंदर विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में पदभार ग्रहण करने में सक्षम नहीं होते हैं, ऐसी स्थिति में उसे मूल कार्यालय को तत्काल प्रतिवेदन करना होगा।
- h. किसी शिक्षक के आवेदन पर, विश्वविद्यालय आवेदन को अग्रसारित करेगी एवं कम-से-कम साक्षात्कार के तिथि तक अनापत्ति प्रमाण पत्र (एन.ओ.सी.) जारी करेगा, अथवा साक्षात्कार अधिकारियों के निर्णयानुसार।

17. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति

- a. विश्वविद्यालय के शिक्षकों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति मौलिक नियम 56 (के), 56 (एम) एवं सी.सी.एस. (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 48, इत्यादि, तथा कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्मित नियमों एवं अधिसूचनाओं के संशोधन द्वारा; तथा अन्य नियमों तथा संशोधनों द्वारा शासित होगा।

18. प्राविधिक इस्तीफा (वित्त मंत्रालय के का.जा. सं 3379-ई।।।(बी)/65 दिनांक 17 जून, 1965 एवं सी.सी.एस. (अवकाश) नियम, 1972) के अनुसार)

- a. जहाँ कोई शिक्षक इस विश्वविद्यालय में किसी पद के लिए उचित माध्यम द्वारा आवेदन करते हैं, एवं चयनित हैं, उसे पिछले पद से इस्तीफा देनी होगी। ऐसे इस्तीफों को प्राविधिक इस्तीफे के रूप में माना जाएगा, भले ही ऐसे व्यक्ति ने अपना इस्तीफा सौंपते समय "प्राविधिक" शब्द का उल्लेख नहीं किया हो, यदि उसमें निम्नलिखित शर्तें आ जाते हो, ऐसी स्थिति में।

- i. यदि सक्षम प्राधिकारी ने उचित माध्यम से आवेदन को अग्रेषित नहीं किया हों, ऐसी स्थिति में उसे प्राविधिक इस्तीफे के रूप में नहीं माना जाएगा एवं उसके पिछली सेवा का लाभ स्वीकार्य नहीं होगा। तदर्थ पदों से आने वालों को इस्तीफे का लाभ नहीं दिया जाएगा।
- ii. ऐसी स्थिति में पिछली सेवाओं के लाभ की अनुमति निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति पर दी जाएगी :

1. वह इस तरह के आवेदन के विवरण को पदभार ग्रहण करते ही तत्काल सूचित करे, ऐसी स्थिति में;
2. उसे इस्तीफे के समय विशेष रूप से यह दर्शाते हुए निवेदन करना होगा कि वह अन्य संगठन/संस्थान/विश्वविद्यालय में नियुक्ति हेतु इस्तीफा दे रहे हैं, जैसा कि निर्दिष्ट है, जिसके लिए उसने पदभार ग्रहण से पहले ही आवेदन किया था;
3. इस्तीफे को स्वीकार करने वाले प्राधिकारी स्वयं इस बात की पुष्टि करेगा कि, उल्लेखित पद के लिए आवेदन की तिथि पर वह शिक्षक सेवारत था, उसका आवेदन उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया था।

b. अवकाश लाभ एवं अवकाश यात्रा रियायत का अग्रनयन :

- i. प्राविधिक इस्तीफे के परिणाम स्वरूप देय छुट्टियाँ समाप्त नहीं होगी, अप्रयुक्त शिशु देखभाल अवकाश के साथ-साथ अन्य समस्त प्रकार के शेष देय एवं स्वीकार्य अवकाश को आगे जोड़ा/बढ़ाया जाएगा।
- ii. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों/राज्य सरकार इत्यादि में स्थायी अवशोषण के प्रकरणों में, विश्वविद्यालय के शिक्षक को अर्जित अवकाश तथा अर्धवैतनिक अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के समानान्तर नकद राशि दी जाएगी, बशर्ते, उसकी सीमा 300 दिनों से अधिक का न हों।
- iii. जैसा कि केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 में निर्दिष्ट है, प्राविधिक त्यागपत्र प्रस्तुत करने के बाद अवकाश यात्रा रियायत पर अधिकार को आगे बढ़ाया जाएगा।

c. वेतन संरक्षण, वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए न्यूनतम अवधि की गणना के लिए पिछली सेवा की पात्रता

- i. प्राविधिक इस्तीफे की स्वीकृति पर नियुक्ति के प्रकरणों में, वेतन संरक्षण दिया जाता है। ऐसी स्थिति में, यदि नए पद में निर्धारित वेतन उसके पूर्व के पद के वेतन से कम हो, ऐसी स्थिति में वह मूल पद में प्रकल्पित वेतन का आहरण करेगा, जैसे की वित्तीय नियम-9(24) में परिभाषित है। ऐसे शिक्षकों द्वारा प्रदान की गई विगत सेवा को केन्द्रीय सिविल सेवा (आरपी) नियम, 2016 के नियम 10 के साथ वित्तीय नियम-26 के प्रावधानों के अधीन इस विश्वविद्यालय द्वारा नए पद/सेवा/संवर्ग में वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए न्यूनतम अवधि की गणना करते समय ध्यान में रखा जाएगा।
- ii. यदि शिक्षक अपने पहले के पद पर वापस लौटना चाहे ऐसी स्थिति में वह पद से अपनी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान के वेतन वृद्धि का हकदार होगा।
- iii. प्राविधिक इस्तीफे पर सामान्य भविष्य निधि का स्थानांतरण (केन्द्रीय सिविल सेवा) नियम, 1960 के नियम 35 द्वारा शासित होगा।
- iv. प्राविधिक इस्तीफे पर, वरिष्ठता के आधार पर, शिक्षक के वरिष्ठता रक्षित होगी। यद्यपि, अपने मूल पद पर फिर से पदभार ग्रहण करने का निर्णय लेने के प्रकरणों में, किसी अन्य संगठन में उसके

द्वारा बिताए गए समय को कोई शिक्षक अपने प्राविधिक त्यागपत्र को जमा करने के पश्चात उच्च पद पर पदोन्नति के सेवा के लिए न्यूनतम योग्यता में नहीं गिना जायेगा।

- v. पेंशन योजना की प्रयोज्यता : ऐसी स्थिति में जहाँ कोई शिक्षक, जो मूल रूप से 01.01.2004 से पहले सरकारी सेवा में सम्मिलित हो गया था, उसी विभाग अथवा अन्य विभागों में पदों के लिए आवेदन करता है तथ्य चयनित होने पर उन्हें प्राविधिक इस्तीफा देने के लिए कहा जाएगा, यदि नया पद पेंशन स्थापना के अधीन आता है ऐसी स्थिति में केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 26(2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के संदर्भ में पिछली सेवाओं की गणना की जाएगी। ऐसी स्थिति में वे केन्द्रीय सिविल सेवा(पेंशन) नियम 1972 के अधीन संरक्षित किये जाते रहेंगे, भले ही वे 01.01.2004 के बाद नए पद पर पदभार ग्रहण करते हों।
- vi. नई पेंशन योजना : राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (एन.पी.एस.) के अधीन आने वाले व्यक्ति के 'प्राविधिक इस्तीफे' के संदर्भ में, उनके निजी सेवानिवृत्ति खाते (पी.आर.ए.) के साथ-साथ उनके शेष स्थायी सेवानिवृत्ति खाते (पी.आर.ए.एन.) को भी विश्वविद्यालय अग्रनयन/ आगे ले जायेगा।
- vii. सेवा पुस्तिका का स्थानांतरण : सेवा नियम-198 के अनुसार, सेवा की पहली नियुक्ति की तारीख से, एक शिक्षक के लिए सेवा पुस्तिका का रखरखाव किया जाएगा एवं इसे उसके सेवारत विश्वविद्यालय के संरक्षण में रखा जाएगा तथा यह उसके साथ कार्यालय से कार्यालय स्थानांतरित होता रहेगा।
- viii. चिकित्सा परीक्षण की आवश्यकता : ऐसी स्थिति में जहाँ, किसी व्यक्ति को उसकी पिछली नियुक्ति के संबंध में मेडिकल मंडल (बोर्ड) द्वारा पहले ही जांच की जा चुकी है एवं यदि नए पद के लिए निर्धारित मेडिकल परीक्षा का मानक एक जैसा हों, ऐसी स्थिति में उसका नया परीक्षण आवश्यक नहीं होगा।
- d. चरित्र एवं प्रत्याख्यानो का सत्यापन : किसी ऐसे व्यक्ति के संदर्भ में, जो मूल रूप से किसी भी संगठन/ संस्थान में कार्यरत था, यदि उसके पिछले कार्यालय से कार्यमुक्ति की तिथि एवं नई नियुक्ति में पदभार ग्रहण की तिथि में एक वर्ष से कम समय हो, नियुक्ति प्राधिकारी, नियुक्ति करने से पूर्व, अपने आप को उस कार्यालय के संदर्भ से संतुष्ट कर लेना चाहिए जिसमें उम्मीदवार पहले कार्यरत था (a) उस कार्यालय ने उसके चरित्र एवं पूर्ववित्त सत्यापित किया है; एवं (b) उस कार्यालय में कार्य करते हुए उनके आचरण ने उन्हें सरकार के अधीन रोजगार के लिए अनुपयुक्त नहीं बनाया। यद्यपि, एक वर्ष से अधिक समय व्यतीत हो जाने पर उस व्यक्ति का उसके पिछले कार्यालय से कार्यमुक्ति के पश्चात, सत्यापन पूर्ण या नए सिरे से किया जायेगा।

19. अतिथि/ विजिटिंग आचार्य

- a. विश्वविद्यालय में सम्मिलित एक या एक से अधिक क्षेत्रों में उत्कृष्ट योगदान देने वाले प्रतिष्ठित विद्वानों को कार्यकारिणी परिषद् के अनुमोदन पर कुलपति द्वारा अतिथि/विजिटिंग आचार्य के रूप में अधिकतम एक वर्ष तथा न्यूनतम तीन महीनों की अवधि के लिए आमंत्रित किये जा सकते हैं। विश्वविद्यालय में अतिथि/विजिटिंग आचार्य के रूप में भारत या विदेश से अतिथि/विजिटिंग आचार्य आमंत्रित किए जाएंगे।
- b. अतिथि/विजिटिंग आचार्य दर्ज की गई व्यवस्था के अनुसार, प्रत्येक व्यक्तिगत मामले में, व्याख्यान देने अथवा संगोष्ठी तथा विश्वविद्यालय के शिक्षण एवं अनुसंधान कार्य में उपयुक्त माना जाने वाले अन्य कार्यों को कर सकते हैं।
- c. अतिथि/विजिटिंग आचार्य को निम्नानुसार भुगतान किया जाएगा:
 - i. विश्वविद्यालय के अतिथि गृह या गृह किराया भत्ता में आचार्यों के न्यूनतम स्तर पर रुपये

- 1,00,000/- प्रति माह + विश्वविद्यालय के अतिथि आवास में मुफ्त आवास अथवा यदि विदेशी आचार्य की नियुक्ति होती है ऐसी स्थिति में उसे आचार्य की न्यूनतम वेतनमान पर गृह किराया भत्ता दिया जायेगा।
- ii. रुपये 75,000/- विश्वविद्यालय में मुफ्त आवास या अन्य प्रकरणों में आचार्यों के न्यूनतम स्तर पर गृह किराया भत्ता दिया जायेगा।
- iii. कोई सेवानिवृत्ति या सेवांत हितलाभ नहीं बढ़ाया जाएगा।
- d. अनुमोदित शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए देश के अंदर यात्रा के लिए विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार अतिथि/विजिटिंग आचार्य को रु 50,000/- प्रति वर्ष तक सीमित यात्रा खर्च का भुगतान किया जाएगा। चिकित्सा व्यय, यदि कोई हो, रु 50,000/- प्रति वर्ष तक सीमित, विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार प्रतिपूर्ति भी की जाएगी।
- e. देश के बाहर से बुलाए गए अतिथि/ विजिटिंग आचार्यों को एक बार, सीधे मार्ग द्वारा दोनों तरह से इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा का भुगतान किया जाएगा।
- f. जितना संभव हो सके, विश्वविद्यालय परिसर के अंदर ऐसे अतिथि/विजिटिंग आचार्य को समायोजित करने की व्यवस्था करेगा ताकि वे विश्वविद्यालय के शैक्षणिक जीवन में भाग ले सकें।
- g. उपर्युक्त के अधीन, कुलपति अपने विशेषाधिकार से अतिथि/विजिटिंग आचार्य के संदर्भ में, नियुक्ति की अवधि सहित किसी भी ऐसे अन्य नियम एवं शर्तें जो आवश्यक हों, का निर्धारण करेंगे।

20. अतिथि अध्येता

- a. विश्वविद्यालय में सम्मिलित अध्ययन के एक या एक से अधिक क्षेत्रों में उत्कृष्ट योगदान देने वाले प्रतिष्ठित विद्वानों को कार्यकारिणी परिषद् की मंजूरी पर कुलपति द्वारा अतिथि अध्येता के रूप में एक वर्ष में अधिकतम चार महीने के लिए तथा न्यूनतम दो सप्ताह के लिए, व्याख्यान देने अथवा संगोष्ठी तथा विश्वविद्यालय के शिक्षण तथा अनुसंधान कार्य में उपयुक्त माना जाने वाले अन्य कार्यों को करने के लिए आमंत्रित कर सकते हैं।
- b. निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार अतिथि अध्येता को मानदेय का भुगतान किया जाएगा एवं आतिथ्य प्रदान किया जाएगा, संबंधित प्रकरण होने पर, :
- i. अतिथि अध्येता, जो मूल संस्था से वेतन प्राप्त नहीं कर रहा हों, को भुगतान किया जाएगा जैसा की अतिथि आचार्यों को किया जाता है।
- ii. मूल संस्था से वेतन प्राप्त करने वाले किसी अतिथि अध्येता को रु 50,000 / - प्रति माह के साथ निशुल्क आवास दिया जायेगा।
- c. देश के बाहर से आने वाले अध्येता को दोनों तरफ से सीधे रास्ते से आवागमन हेतु इकोनॉमी क्लास की हवाई यात्रा का भुगतान किया जाएगा, बशर्ते यात्रा की अवधि कम से कम एक महीने का हो।
देश के अंदर से आने वाले अध्येताओं को विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा।
- d. इस अध्यादेश में निर्धारित दिशानिर्देश के अनुसार शिक्षाविदों के अतिरिक्त, अन्य क्षेत्रों जैसे उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, पत्रकारिता, संगीत, साहित्य, दृश्य एवं प्रदर्शन कला इत्यादि में प्रतिष्ठित व्यक्ति, जो विश्वविद्यालय के साथ स्वयं को जोड़ने में रुचि रखते हैं, को भी विजिटिंग अध्येता के रूप में आमंत्रित किया जाएगा।

21. एमेरिटस आचार्य

- a. कार्यकारिणी परिषद्, विश्वविद्यालय के किसी आचार्य को सेवानिवृत्ति के पश्चात्, 'एमेरिटस आचार्य' की उपाधि प्रदान करेगी, जो कम से कम बीस वर्षों की कुल सेवा के बाद इस विश्वविद्यालय से सेवानिवृत्त

हुए हों, जिनमें विश्वविद्यालय में आचार्य के रूप में कम से कम दस वर्ष की सेवा सम्मिलित हों।

- i. कुलपति अकादमिक परिषद् को 'एमेरिटस आचार्य' की उपाधि प्रदान करने की संस्तुति करेंगे एवं अकादमिक परिषद् के सिफारिशों पर कार्यकारिणी परिषद् उपाधि प्रदान करेगी।
- b. 'एमेरिटस आचार्य' की उपाधि केवल उन विद्वानों को दी जाएगी जिन्होंने अपने प्रकाशित शोध कार्य एवं शिक्षण द्वारा अपने विषय में उत्कृष्ट योगदान दिए हों।
- c. 'एमेरिटस आचार्य' विभाग के ढांचे के अंदर अकादमिक कार्य करेगा, जिसमें वे सम्बद्ध हैं।
 - i. उसे व्यक्तिगत कार्यालय एवं/या प्रयोगशाला जैसी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी, परन्तु वे विभाग या विश्वविद्यालय की किसी समिति का सदस्य नहीं होंगे।
 - ii. यद्यपि, वे किसी भी शैक्षणिक प्रकृति की समितियों के लिए आमंत्रित किये जायेंगे, यदि संबंधित प्राधिकारी द्वारा स्पष्ट रूप से आमंत्रित/नियत किया गया हो।
 - iii. कुलपति/अकादमिक परिषद्/कार्यकारिणी परिषद् द्वारा स्पष्ट रूप से आमंत्रित/नियत किए जाने पर, केवल विश्वविद्यालय की, प्रशासनिक प्रकृति की, किसी भी समितियों के लिए आमंत्रित किये जायेंगे।
- d. कार्यकारिणी परिषद् ऐसे 'एमेरिटस आचार्य' को मानदेय देने का फैसला करेगी, जिससे की वे अपने जीवन यापन के खर्चों को पूर्ण कर सके, यात्रा व्यय एवं किसी भी शैक्षणिक/प्रशासनिक कार्य के दौरान आवासीय व्यवस्था की जाएगी।
- e. 'एमेरिटस आचार्य' की उपाधि को शुरू में दो वर्षों की अवधि के लिए प्रदान किया जाएगा एवं तीन वर्षों की विस्तारित अवधि के दूसरे कार्यकाल अथवा 70 वर्ष की आयु प्राप्त होने तक बढ़ाया जाएगा।
- f. विश्वविद्यालय में किसी भी समय दस (10) से अधिक ऐसे 'एमेरिटस आचार्य' नहीं होंगे।

22. मानद आचार्य

- a. कार्यकारिणी परिषद् किसी भी उत्कृष्ट अध्येता या प्रख्यात व्यक्ति को मानद आचार्य नियुक्त करेगी, जो दो वर्षों की अवधि के लिए विश्वविद्यालय की शैक्षणिक गतिविधियों को आगे बढ़ाने में विश्वविद्यालय की सहयोग करेगा। यद्यपि, इस अवधि को केवल एक बार दो वर्षों की अवधि के लिए बढ़ाया सकता है।
- b. संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष, विभाग में अपने सहयोगियों के परामर्श से, कुलपति को किसी व्यक्ति के मानद आचार्य के रूप में नियुक्ति का प्रस्ताव देंगे। कुलपति स्वयं को संतुष्ट करने के बाद अकादमिक परिषद् में नियुक्ति की संस्तुति करेंगे एवं नियुक्ति अकादमिक परिषद् की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा की जाएगी।
- c. 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर किसी व्यक्ति को मानद आचार्य के रूप में नियुक्त या जारी नहीं रखा जाएगा।
- d. मानद आचार्य से अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने सम्बद्ध विभाग की सामान्य शैक्षणिक गतिविधियों से जुड़े रहें। यद्यपि, वह विभाग या विश्वविद्यालय की किसी समिति का सदस्य नहीं होंगे।
 - i. यद्यपि, वह विश्वविद्यालय किसी भी शैक्षणिक प्रकृति के समितियों के लिए आमंत्रित किये जायेंगे, यदि संबंधित प्राधिकारी द्वारा स्पष्ट रूप से आमंत्रित/नियुक्त किये गए हो।
- e. कार्यकारिणी परिषद् ऐसे मानद आचार्य को मानदेय देने का निर्णय करेगी जिससे की वह अपने जीवन यापन के खर्चों को पूर्ण कर सके, यात्रा व्यय कर सके एवं ऐसे किसी भी शैक्षणिक/प्रशासनिक कार्य के दौरान आवासीय व्यवस्था प्रदान की जाएगी।
- f. विश्वविद्यालय में किसी भी समय 5 (पांच) से अधिक ऐसे मानद आचार्य नहीं होंगे।

23. सहायक/ एड्जंक्ट मानद आचार्य

- a. ऐसे प्रतिष्ठित शिक्षाविद, जो वर्तमान में भारत या विदेश में किसी अन्य विश्वविद्यालय या शैक्षणिक संस्थान के संकाय हैं एवं जिनके विश्वविद्यालय के साथ जुड़ने से विश्वविद्यालय की शैक्षणिक जीवन की

गुणवत्ता में वृद्धि होगी, को विश्वविद्यालय के सहायक/एडजंक्ट मानद आचार्य के रूप में नियुक्त किये जायेंगे।

- b. इस तरह के सहायक/एडजंक्ट मानद आचार्य विश्वविद्यालय के एक या अधिक विभागों से संबद्ध होंगे एवं इन विभागों में शिक्षण एवं अनुसंधान से जुड़े होंगे। यद्यपि, वे विभाग या विश्वविद्यालय की किसी समिति के सदस्य नहीं होंगे।
 - i. यद्यपि, वह विश्वविद्यालय की किसी भी शैक्षणिक प्रकृति के समितियों के लिए आमंत्रित किये जायेंगे, यदि संबंधित प्राधिकारी द्वारा स्पष्ट रूप से आमंत्रित/नियुक्त किये गए हों।
- c. कार्यकारिणी परिषद् ऐसे सहायक/एडजंक्ट मानद आचार्य को मानदेय देने का निर्णय करेगी जिससे की वह अपने जीवन यापन के खर्चों को पूर्ण कर सके, यात्रा व्यय तथा ऐसे अकादमिक/ प्रशासनिक कार्य के दौरान आवासीय सुविधा प्रदान किये जायेंगे। यद्यपि, जिस विभाग वे संबद्ध हैं, वह विश्वविद्यालय के शैक्षणिक जीवन में उनकी भागीदारी को सुविधाजनक बनाने के लिए प्रत्येक संभव प्रयास करेगी। यदि उपलब्धता के अनुसार उसे कार्यालय/ प्रयोगशाला प्रदान किये जायेंगे।
- d. विश्वविद्यालय में किसी भी समय 5 (पांच) से अधिक ऐसे सहायक/एडजंक्ट मानद आचार्य नहीं होंगे।

24. अतिथि/अंशकालिक शिक्षक

- a. अतिथि/अंशकालिक शिक्षक की नियुक्ति संबंधित विभागों/केंद्रों के विभागाध्यक्षों/निदेशकों द्वारा किए गए ऐसे अनुरोधों पर केवल स्वीकृत पद के एवज में कुलपति द्वारा आश्वस्त होने पर की जाएगी।
 - i. ऐसी नियुक्तियों को मात्र न्यूनतम रखा जाएगा।
 - ii. किसी शिक्षक की ऐसी नियुक्ति एक निर्दिष्ट अवधि के लिए या किसी अन्य शिक्षक के अवकाश पर होने पर अथवा स्वीकृत पद के एवज में की जाएगी।
 - iii. उक्त नियुक्ति अवधि की समाप्ति के बाद अथवा ऐसे शिक्षक की ड्यूटी समाप्त होने के बाद फिर से बढ़ाई जा सकती है, जैसा कि मामला हो।
- b. 65 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्तियों को अतिथि/अंशकालिक शिक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा।
- c. अतिथि/अंशकालिक शिक्षक को एक सत्र से अधिक की अवधि के लिए शुरू में नियुक्त किया जाएगा, जिसे प्रत्येक सत्र के बाद नवीनीकृत किया जाएगा, 5 वर्षों की कुल कार्यकाल की नियुक्ति के बाद नवीनीकरण नहीं होगी। उसे अवकाश/शीतकालीन अवकाश के दौरान नियुक्त नहीं किया जाएगा।
- d. अतिथि/अंशकालिक शिक्षक को प्रति सप्ताह 15 से अधिक कक्षाएं लेने की आवश्यकता नहीं होगी।
- e. अतिथि/अंशकालिक शिक्षक की नियुक्ति समिति, चयन, योग्यता, पारिश्रमिक इत्यादि का गठन यू.जी.सी. के दिशानिर्देशों के अनुसार होगा।
- f. अतिथि/अंशकालिक शिक्षकों को सामान्य रूप से विश्वविद्यालय के नियमित शिक्षकों को दिए गए भविष्य निधि, पेंशन इत्यादि जैसे सेवांत हितलाभ नहीं दिए जाएंगे। यद्यपि, उन्हें प्रति माह 01 दिन के अवकाश एवं प्रति वर्ष 10 दिन के चिकित्सा अवकाश की अनुमति दी जाएगी।
- g. अतिथि/अंशकालिक शिक्षकों को शिक्षक परिषद् में मतदान के अधिकार या पाठ्यक्रम अध्ययन मंडल/ ए.आर.सी./ डी.आर.सी. इत्यादि के सदस्य बनने के लिए संकाय के नियमित सदस्यों की तरह व्यवहार नहीं किया जाएगा। यद्यपि, वह उन समितियों/परिषदों में एक आमंत्रित व्यक्ति होंगे। इसके अतिरिक्त, वह किसी भी एम.फिल./पी.एच.डी. शोधार्थियों का निर्देशन नहीं करेगा। यद्यपि, छात्रों के संबंधित परियोजना प्रतिवेदन/लघु शोध प्रबंध के लिए स्नातक/स्नातकोत्तर छात्रों का निर्देशन करेंगे। विभागाध्यक्ष/निदेशक शिक्षण एवं पर्यवेक्षण के लिए ऐसे संकायों के लिए समस्त सुविधाओं को उपलब्ध कराएगा।

25. सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य

- a. अनुसंधान एवं शिक्षण में अंतःअनुशासन सहयोग को प्रोत्साहित करने के लिए, कार्यकारिणी परिषद् सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य की नियुक्ति कर सकती है, जो अन्य विश्वविद्यालयों/प्रतिष्ठित अनुसंधान

- संस्थानों/संगठनों (ए.ई.सी, आई.सी.एस.एस.आर, सी.एस.आई.आर, आई.सी.ए.आर, आदि) से अपेक्षाकृत युवा एवं मध्य-कैरियर पेशेवर वाले तथा विशेषज्ञ हों।
- विश्वविद्यालय के विभागों/केंद्र में सहायक/एडजंक्ट संकाय के रूप में नियुक्त होने के लिए, संकाय के पास स्नातकोत्तर अथवा डॉक्टरेट योग्यता एवं शैक्षणिक एवं अनुसंधान प्रमाणपत्र होना चाहिए। सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों एवं व्यावसायिक निगमों के पेशेवर एवं विशेषज्ञ भी सहायक/एडजंक्ट संकाय के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह माना जायेगा।
 - सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य को एक सत्र के कार्यकाल के आधार पर नियुक्त किया जाएगा, जिसे दूसरे सत्र तक बढ़ाया जा सकता है।
 - उसे प्रति सत्र/प्रति घंटा रु.1500/- के सांकेतिक मानदेय दिया जायेगा, जो अधिकतम रु.30,000/- प्रति माह होगा।
 - विश्वविद्यालय छात्रों एवं समवयस्कों के साथ अपने काम एवं बातचीत की सुविधा के लिए सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य को उपयुक्त कार्यालय-स्थान/प्रयोगशाला प्रदान किया जायेगा।
 - विश्वविद्यालय में किसी भी समय 10 (दस) से अधिक ऐसे सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य नहीं होंगे।
 - कुलपति संबंधित व्यक्ति तथा संबंधित विभाग/केंद्र/संस्थान के विभागाध्यक्षों से परामर्श के बाद सहायक/एडजंक्ट संकाय सदस्य या विद्वान के रूप में नियुक्ति के लिए कार्यकारिणी परिषद् को अपनी संस्तुति करेंगे।
26. इस विश्वविद्यालय के शिक्षकों की सेवा शर्तों से संबंधित कोई भी मुद्दा जो इस अध्यादेश सम्मिलित नहीं हैं, यू.जी.सी. के समय-समय पर संशोधित होने वाले नियमों एवं विनियमों तथा भारत सरकार के नियमों एवं विनियमों से संचालित होंगे।
27. **समस्याओं का निराकरण** : इस अध्यादेश में उल्लेखित खंड की व्याख्या के बारे में कोई संदेह या विवाद कुलपति को भेजा जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस अध्यादेश में निहित किसी भी बात के बावजूद, कुलपति कार्यकारिणी परिषद् के संशोधन पर समस्याओं के निराकरण के लिए आवश्यक उपाय करेंगे।
28. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)/शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार अथवा अन्य संबंधित सांविधिक नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा निर्मित नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन एवं संशोधनों को स्वतः संज्ञान से स्वीकार करेगा तथा इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की तिथि से लागू करेगा। ऐसे परिवर्तन/संशोधनों की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा तदनंतर पुष्टि की जायेगी।

अनुसूची-1

सांविधि के अधीन अनुबंध प्रपत्र

यह समझौते का ज्ञापन दो हजार के दिन को, श्रीमान्/श्रीमती/डॉ..... (इसके बाद शिक्षक कहा जाए) प्रथम पक्ष तथा राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के मध्य, राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के अधीन गठित निगमित निकाय (इसके बाद विश्वविद्यालय कहा जाए) दूसरा पक्ष।

एतद् द्वारा यह समझौता हुआ है :

- श्रीमान्/श्रीमती/कुमारी/डॉ.को विश्वविद्यालय नियुक्त करता है, विश्वविद्यालय के शैक्षिक कर्मचारी वर्ग का सदस्य दिनांक से वह अपने पद को ग्रहण करके कार्यभार संभालता है एवं अपने कार्य को स्वीकार करता है एवं एतद् द्वारा इस अधिनियम के अनुसार विश्वविद्यालय के जो कार्य किये जाने हैं, उसे दिये जाये, चाहे अनुदेशन, शिक्षण एवं शोध या छात्रों की परीक्षा या उनके विषय या उनके कल्याण के लिए कोई कार्य हो या सामान्यतः विश्वविद्यालय के प्राधिकारी के दिशा निर्देशों के अधीन, वह करेगा/करेगी।

2. ए. विश्वविद्यालय के अध्यादेश के प्रावधानों के अनुसार प्राध्यापक की परीवीक्षा की अवधि बारह (12) महीने की होगी।
 बी. यदि विश्वविद्यालय प्राध्यापक को उसकी पुष्टि के लिए पात्र पाता है ऐसी स्थिति में, वह जिस पद पर उसकी नियुक्ति हुई है उस पद पर परीवीक्षा अवधि के समाप्त होने पर उसको स्थायी किया जाएगा।
 सी. यदि विश्वविद्यालय 12 महीने की परीवीक्षा अवधि या विस्तारित परीवीक्षा अवधि के पश्चात् जैसी स्थिति हो, स्थायी न करने का निर्णय ले ऐसी स्थिति में प्राध्यापक को अवधि के समाप्त होने से 30 दिन पहले लिखित रूप से सूचित किया जाएगा कि उसको स्थायी नहीं किया जाएगा एवं तत्पश्चात् परीवीक्षा अवधि समाप्त होने पर विश्वविद्यालय में उसकी सेवाएं समाप्त हो जाएंगी।
3. यह कि कथित (पद) विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक प्राध्यापक होगा, जब तक कार्यकारिणी परिषद् या सम्बन्धित प्राध्यापक द्वारा अनुबंध खत्म न किया जाए एवं विश्वविद्यालय में सेवा निवृत्ति की उम्र जो समय समय पर यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित की जाती है, तक सेवा प्रदान करेगा।
4. यह कि विश्वविद्यालय (वेतनमान) सेवा की निरंतरता के दौरान वेतन के रूप में प्रति माह देगा, की बढ़ोतरी के साथ प्रतिमाह अधिकतम वेतन होगा।
5. बशर्ते जब भी प्राध्यापक के मेहनताने या नियुक्ति की प्रकृति में कोई बदलाव हो, इसके साथ संलग्न अनुसूची में बदलाव का विवरण, दोनों पक्षों के हस्ताक्षर एवं समझौते की शर्तें यथोचित परिवर्तनों सहित, नए पद के नियम व शर्तों के साथ लागू होगा।
 इसके आगे बशर्ते कि कार्यकारिणी परिषद् में प्रस्तावित होने पर या कुलपति के द्वारा संदर्भित होने पर आगे कोई वेतन वृद्धि रोकी या आगे नहीं बढ़ाई जाएगी एवं तदोपरान्त जब प्राध्यापक को लिखित में वर्णन करने का पूर्ण अवसर दे दिया गया है।
6. यह कि प्राध्यापक सहमति देता है कि विश्वविद्यालय में लागू सांविधि, अध्यादेश, अधिनियम एवं नियमों का पालन करने को बाध्य है एवं उस पर की प्रतिकूल प्रभाव डालने की भावना से उसकी नियुक्ति के पश्चात् उसके पद, वेतनमान, अवकाश, अवकाश का वेतनमान एवं सेवामुक्ति को लेकर नियम शर्तों में कोई बदलाव नहीं होगा।
7. यह कि प्राध्यापक अपना पूर्ण समय विश्वविद्यालय की सेवा में देगा एवं लिखित स्वीकृत के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार, ट्यूशन या अन्य कार्य में संलग्न नहीं होगा जिसमें कोई वेतन या मानदेय हो परन्तु यह प्रतिबन्ध प्राध्यापक से संबंधित साहित्यिक कार्य का प्रकाशन या रेडियोवार्ता या विस्तार व्याख्यान जो कुलपति की स्वीकृति से लिए गए हों तथा अन्य शैक्षणिक कार्य जैसे परीक्षा, अध्ययन मंडल (बोर्ड) या अन्य शैक्षिक गतिविधि जो विश्वविद्यालय/सार्वजनिक निकाय/शैक्षणिक संस्थान द्वारा किये जाते हैं, पर लागू नहीं होगा।
8. यह कि प्राध्यापक विश्वविद्यालय द्वारा जारी आचार संहिता का पालन करेगा।
9. आगे इस पर भी सहमति है कि अनुबंधन विश्वविद्यालय द्वारा अवधारित नहीं होगी सिवाय सांविधि 27 के खंड (1), (2), (3), (4), (5) एवं (6) के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित नियम के अनुरूप जो विश्वविद्यालय कर्मचारी के निलम्बन से सम्बन्धित हैं।
10. इस अनुबंध से होने वाले किसी भी विवाद का निपटारा राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के खंड 36 के प्रावधानों के अनुसार होगा।
11. एक प्राध्यापक, किसी समय, विश्वविद्यालय से अपना अनुबंधन विच्छेद एक (1) महीने की अग्रिम सूचना देकर या उसके बदले एक महीने का वेतनमान देकर कर सकता है। जबकि कार्यकारिणी परिषद् अपने विशेषाधिकार स्वरूप अग्रिम सूचना की अपेक्षा को माफ कर सकती है।
12. किसी भी कारण से विश्वविद्यालय से अनुबंधन समाप्त होने पर प्राध्यापक विश्वविद्यालय को किताब, उपकरण, रिकार्ड एवं अन्य सामग्री जो विश्वविद्यालय को देय है, वापस करेगा।

साक्ष्य स्वरूप जहाँ दोनो पक्ष अपने अंगूठे के निशान एवं मुहर लगायें :

हस्ताक्षर

पदनाम

की उपस्थिति में :

हस्ताक्षर

पदनाम

हस्ताक्षर

पदनाम

विश्वविद्यालय हेतु कार्यकारिणी परिषद् के अधिकार अधीनस्थ हस्ताक्षरित एवं मुहरबंद :

की उपस्थिति में:

हस्ताक्षर

पदनाम

हस्ताक्षर

पदनाम

डॉ. एन. टी. ऋकाम, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./325/2020-21]

MINISTRY OF EDUCATION
DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION

[RAJIV GANDHI UNIVERSITY, ITANAGAR, ARUNACHAL PRADESH]

NOTIFICATION

Rono Hills, the 27th October, 2020

No. F. RGU/ADM-38/ORD/10 – It is hereby notified for information of all concerned that the Executive Council of the Rajiv Gandhi University, in exercise of powers vested in it under Section 31(2) read with Statute 41 of Rajiv Gandhi University Act, 2006 (No. 8 of 2007), has repealed the following Ordinances of the University as notified earlier and published in Gazette No. 238 dated June 14, 2017:

Ordinance dealing with
The Establishment of Faculties of Studies
The Establishment of Departments
Establishment of Centre and Institutes of Studies
The Board of Undergraduate Studies
The Board of Postgraduate Studies
The Structure and Management of Centres and Institutes
Ordinance Relating to B.A. LLB Course
Powers and Function of The Heads of The Departments
Terms and Conditions of Service of The Controller of Examinations
Conduct of Examinations
Ordinance Relating to Paper Setting, Examiner, Moderation, Central Evaluation and Publication of Examination Result
Ordinance Relating to Admission to Examinations of Undergraduates in Arts, Science and Commerce (Pass Courses) Under Annual System
Ordinance Relating to Admission to Examinations of Undergraduates in Arts, Science and Commerce (Honour Courses)
Ordinance Relating to Admission to Examinations of Post Graduates Under Semester System
Ordinance Relating to Admission to B.Ed. Examination Under Semester System
Ordinance Relating to Disciplinary Control/ Punishment and Use of Unfair Means in An Examination Centre
Admission, Enrolment, Registration, Transfer and Migration of Students to The University and Its Affiliated Colleges
Ordinance Relating to B.A, B.Sc. /B.Com (Hons & Pass) Degrees
Ordinance Related to B.Ed. Course
Ordinance Relating to The Admission to Post Graduate Courses
Ordinance Relating to Master of Philosophy (M. Phil) Programme
Ordinance Relating to Conduct and Award of Ph.D. Degree
Regulation Regarding Private Appearance of Candidates at Undergraduate and Post Graduate Levels
Classification, Qualifications, Emoluments Salary and Service Conditions of University Teachers
Leave Rules of The University Teachers
Service Conditions of The Teaching Teachers
Recruitment, appointment, Promotion Policies and Service Conditions of The Non-Teaching Employees

2. In terms of the provisions contained in the Rajiv Gandhi University Act 2006 (No. 8 of 2007), the following ordinances are published for general information.

Ordinance relating to
ESTABLISHMENT OF FACULTIES OF STUDIES

[Under Section 15 and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006]

1: Establishment of Faculties of Studies (Under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act 2006)

(i) The following Faculties of Studies are established under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act 2006:

1. Faculty of Agriculture (2020)
2. Faculty of Basic Sciences (2005)
3. Faculty of Commerce and Management (1995)
4. Faculty of Education (1988)
5. Faculty of Engineering and Technology (2005)
6. Faculty of Environmental Sciences (1992)
7. Faculty of Information Technology (2004)
8. Faculty of Languages (1990)
9. Faculty of Law (2020)
10. Faculty of Life Sciences (1997)
11. Faculty of Social Sciences (1988)
12. Faculty of Sports Science (2020)

(ii) Allotment of Departments/Centers/Institutes to the Faculties of Studies:

1. Faculty of Education
 - i. Department of Education (1988)
 - ii. Department of Teacher Education (2020)
2. Faculty of Social Sciences
 - i. Department of History (1980)
 - ii. Department of Political Science (1988)
 - iii. Department of Economics (1991)
 - iv. Department of Sociology (2011)
 - v. Department of Anthropology (2012)
 - vi. Department of Social Work (2015)
 - vii. Department of Psychology (2017)
 - viii. Department of Fine Arts and Music (2017)
 - ix. Department of National Security Studies (2019)
 - x. Arunachal Institute of Tribal Studies (1995)
 - xi. Women Studies and Research Centre (2009)
 - xii. Centre for Development Studies (2010)
 - xiii. Centre for Buddhist Studies (2020)
3. Faculty of Languages
 - i. Department of English (1990)
 - ii. Department of Hindi (1999)
 - iii. Center for Endangered Languages (2016)
4. Faculty of Environmental Sciences
 - i. Department of Geography (1992)

- ii. Department of Geology (2017)
 5. Faculty of Commerce & Management
 - i. Department of Commerce (1995)
 - ii. Department of Management (2005)
 - iii. Centre for Tourism (2005)
 6. Faculty of Life Sciences
 - i. Department of Botany (1997)
 - ii. Department of Zoology (1997)
 - iii. Centre for Biodiversity (2008)
 - iv. Center for Bioinformatics (2007)
 7. Faculty of Information Technology
 - i. Department of Mass Communication (2004)
 8. Faculty of Basic Sciences
 - i. Department of Mathematics (2005)
 - ii. Department of Chemistry (2011)
 - iii. Department of Physics (2011)
 - iv. Department of Statistics (2020)
 9. Faculty of Engineering & Technology
 - i. Department of Computer Science & Engineering (2005)
 - ii. Department of Electronics and Communication Engineering (2015)
 10. Faculty of Law
 - i. Department of Law (2020)
 11. Faculty of Sports Science
 - i. Department of Physical Education (2015)
 - ii. Department of Sports Biomechanics and Performance Analysis (2020)
 - iii. Department of Sports Physiology (2020)
 - iv. Department of Sports Psychology (2020)
 - v. Department of Sports Training Management (2020)
 12. Faculty of Agriculture
 - i. Department of Agronomy & Farm Management (2020)
 - ii. Department of Soil Science and Agricultural Chemistry (2020)
 - iii. Department of Microbiology and Plant Pathology (2020)
 - iv. Department of Animal Husbandry (2020)
 - v. Department of Entomology and Agricultural Zoology (2020)
 - vi. Department of Food Technology (2020)
- (iii) Addition to the establishment of Faculties of Studies: The following Faculties of Studies in the following subjects / fields / domains shall be established in the University with the prior approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities to meet the academic requirements in future and to give any special emphasis on contemporary research and development. The list given below is not exhaustive in its scope and coverage, and shall be dynamic on the basis of requirements.
1. Faculty of Vocational Studies
 2. Faculty of Medical Sciences

3. Faculty of Cultural Studies
4. Faculty of Fine Arts, Architecture and Fashion Technology
- (iv) The University, with prior approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities, shall rename the existing Faculties of Studies and/or reconstitute any Faculty of Studies by rearranging/merging/bifurcating various Faculties/ Departments / Centres/ Institute of studies, as and when the need arises.
- (v) The University, with prior approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities, shall bifurcate /merge any Faculty of Studies as and when the need arises.
- (vi) The organizational set up of the Faculties and the assignment of work to these Faculties following the approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities, shall be provided through separate regulations.
- (vii) The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

ESTABLISHMENT OF DEPARTMENTS

[Under Section 15 and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006]

1: Establishment of Departments *(Under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act 2006)*

- (i) The following Departments are established under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act 2006:
 1. Department of Agronomy and Farm Management
 2. Department of Animal Husbandry
 3. Department of Anthropology
 4. Department of Botany
 5. Department of Chemistry
 6. Department of Commerce
 7. Department of Computer Science and Engineering
 8. Department of Economics
 9. Department of Education
 10. Department of Electronics and Communication Engineering
 11. Department of English
 12. Department of Entomology and Agricultural Zoology
 13. Department of Fine Arts and Music
 14. Department of Food Technology
 15. Department of Geography
 16. Department of Geology
 17. Department of Hindi
 18. Department of History
 19. Department of Law
 20. Department of Library Science
 21. Department of Management
 22. Department of Mass Communication

23. Department of Mathematics
 24. Department of Microbiology and Plant Pathology
 25. Department of National Security Studies
 26. Department of Physical Education
 27. Department of Physics
 28. Department of Political Science
 29. Department of Social Work
 30. Department of Sociology
 31. Department of Soil Science and Agricultural Chemistry
 32. Department of Sports Biomechanics and Performance Analysis
 33. Department of Sports Physiology
 34. Department of Sports Psychology
 35. Department of Sports Training Management
 36. Department of Statistics
 37. Department of Teacher Education
 38. Department of Zoology
- (ii) Addition to establishment of Departments, the following Departments in the following subjects / fields / domains shall be established in the University with the prior approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities to meet the academic requirements in future and to give special focus on contemporary research and development. The list given below is not exhaustive in its scope and coverage, and shall be dynamic on the basis of requirements. The Departments mentioned below shall be assigned to different related Faculty of Studies as and when they are established and approved by the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities:
1. Department of Agricultural Economics and Agri-Business
 2. Department of Agricultural Extension and Rural Development
 3. Department of Animal Husbandry
 4. Department of Bio-Chemistry
 5. Department of Bio-Environment
 6. Department of Bio-Technology
 7. Department of Civil Engineering
 8. Department of Electrical Engineering
 9. Department of Farm Engineering
 10. Department of Financial Studies
 11. Department of Genetics and Plant Breeding
 12. Department of Horticulture
 13. Department of Journalism
 14. Department of Library Science
 15. Department of Linguistics
 16. Department of Mechanical Engineering
 17. Department of Pali
 18. Department of Philosophy
 19. Department of Plant Physiology and Plant Bio-Chemistry

20. Department of Sanskrit
21. Department of Tribal Studies
22. Department of Vocational Studies
- (iii) The University, with prior approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities, shall rename/bifurcate/merge the existing Department(s), as and when the need arises.
- (iv) The organizational set up of the Department(s) and the assignment of work to these Departments with approval of the University Grants Commission (UGC)/ Ministry of Education (MoE) or any other concerned Statutory Regulating Authorities, shall be provided through separate regulations.
- (v) The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

POWER AND FUNCTIONS OF THE HEAD OF THE DEPARTMENTS

[Under Section 15(5)(b)(v) of the Statute of Rajiv Gandhi University, 2006]

1. Appointment of the Head of the Department (HoD)

- a. There shall be a Head of the Department (HoD) for each of the Departments of the University, who shall be appointed by the Vice-Chancellor.
 - i. The terms and tenures of the newly appointed HoDs shall be clearly mentioned in the notification for such appointments.
 - ii. The concerned branch shall start the process of the appointment of HoD at least one month before the completion of such tenures.
 - iii. The next HoD shall resume the charge of headship on the date as specified in the notification of the appointment. However, if the newly appointed HoD fails to resume his/her office due to any exigencies, the outgoing HoD shall hand over the charge to the next senior member of the department on the date of completion of the tenure till the appointee resumes the charge.
 - iv. At any point of time, any incumbent shall not hold two posts such as Dean and, HoD or In-Charge HoD or Director simultaneously.
- b. The term of the Head of the Department shall normally be three (3) years and he/she shall be eligible for reappointment, but not for two consecutive terms.
- c. When there are more than one Professor in the Department, the Head of the Department shall be appointed amongst the Professors, on seniority and rotation basis. The Associate Professor(s), if any, shall not be the Head of the Department.
- d. When there are only one Professor and more than one Associate Professors in a department, the Head of the Department shall be appointed, on rotation, amongst the Professors and the senior most Associate Professor only.
- e. When there are no Professor and more than one Associate Professors in the Department, the Head of the Department shall be appointed, on rotation, amongst the Associate Professors on seniority basis. In such cases, no Assistant Professor shall be appointed as the Head of the Department.
- f. When only one Professor, no Associate Professor and Assistant Professors are there in the Department, the Head of the Department shall be appointed, on rotation, amongst the Professor and the senior most Assistant Professor only. In such cases, the Assistant Professor shall be appointed as the In-charge Head of the Department.
- g. When no Professor, one Associate Professor and Assistant Professors are there in the department, the Head of the Department shall be appointed, on rotation, amongst the Associate Professor and the senior most Assistant Professor only. In such cases, the Assistant Professor shall be appointed as the In-charge Head of the Department.

- h. When no Professor, more than one Associate Professor and Assistant Professors are there in the department, the Head of the Department shall be appointed, on seniority and rotation, amongst the Associate Professors only.
 - i. When only Assistant Professors are in the Department, the In-Charge HoD shall be appointed amongst the Assistant Professors on seniority and rotation basis.
 - j. When a Professor/Associate Professor joins the department after selection where the Assistant Professor is the Head in-charge, the incumbent Professor/Associate Professor shall assume the charge of HoD with a full tenure of three years, on notification and appointment by the concerned authority.
 - i. A Professor, even if on probation, shall assume the charge of HoD by virtue of his/her academic seniority.
 - ii. An Associate Professor, even if on probation, shall assume the charge of HoD by virtue of his/her academic seniority.
 - k. A Professor from the Cognate Department(s) shall be appointed as HoD In-Charge for a tenure of three years or till further orders or till the vacant post is filled in the department(s), where only one faculty member is present and he/she has completed his/her tenure as HoD In-Charge.
 - l. Due to health reasons with proper evidences/documents and other exigencies, if a teacher expresses his/her inability to accept the post of Dean/Head and submit an undertaking in that respect, then the concerned post shall automatically go to the next eligible teacher as per the above clauses.
2. **Power and Function:** The Head of the Department shall, under the general guidance of the Dean of the Faculty, shall perform the following functions:
- a. Convene and preside over meetings of the Department / Board of Under-Graduate Studies (BUGS) / Board of Post-Graduate Studies (BPGS)/ Departmental Research Committee (DRC).
 - b. Convene and preside over the meetings of the Department/Centre and the Board of the Studies as the Academic head of the Department/Centre;
 - c. Undertake, organize, monitor and control the admission procedure of the Department as per admission rules, laid down by the university;
 - d. Organize, monitor, and control the teaching and research work in the Department including students' evaluation of each taught course for constructive use in improvement of quality teaching and research in the Department/Centre;
 - e. Allocate teaching work to the teachers in the Department in conformity with the UGC regulations for allocation of the teaching work, frame the time table, and assign to them such other duties as may be requisite for the proper functioning of the Department;
 - f. Maintain discipline in the class rooms and laboratories through teachers;
 - g. Co-ordinate the work of Departmental Committee(s) appointed for specific purposes;
 - h. Assign to the teachers in the Department/Centre such co-curricular/extra-curricular duties as may be necessary for the proper functioning of the Department/Centre;
 - i. Assign work and exercise control over the non-teaching staff in the Department/ Centre;
 - j. Grant Casual Leave (CL), and recommend any other leave with Station Leaving Permission (SLP) as per rules of the University to all the teachers and other staff of the Department, except Dean of the Faculty;
 - k. Ensure the proper upkeep of the records, equipment and furniture of the Department/Centre and the Departmental Library;
 - l. Prepare the reports of the activities of the respective department for the NAAC reports, Annual Reports etc. with the help of the members of staff of the department.
 - m. Submit Monthly Absentee Statement of the teaching and non-teaching staff;
 - n. Recommend the names of the eligible students of the Department for disbursement of stipend on the basis of their monthly attendance;
 - o. Submit the Examination forms to the Controller of Examinations;
 - p. Submit the monthly attendance of the staff members/ research scholars/ students to the Registrar;
 - q. Perform such other duties as assigned to him/her by the authorities of the University.

3. The Head of the Department shall forward (with comments, if any) all applications of administrative and academic nature and related to the Department, of the faculties and staff to appropriate authority.
4. If the Head of the Department is on leave, he/she shall handover the charge to the immediate junior faculty member (available) of the Department.
5. **Removal of Head of Department:** A Head of Department may be removed from office before completion of his/her term:
 - a. if she/he has been found to be maintaining indifferent health for long period(s) of time so as to adversely affect the working of the office of the Department,
 - b. if she/he has been found to work against the interest of the Department and the University.
 - i. The Vice Chancellor, on receiving a complaint and/or su motto, shall report to the EC to constitute a committee to enquire, and decide upon the matter based on the recommendation of the constituted committee. The terms and conditions of the constituted committee shall be defined by the EC.
 - ii. The EC shall have the power to remove the HoD if at least three fourth of the members shall be in favour of the resolution for his/her removal from the Headship. In such case, at least three fourth of the total members, including half of the external members, of the Executive Council shall remain present.
 - iii. The constituted committee and EC shall give the HoD enough scope to place his/her side, before making any recommendation/taking any decision on the matter.
6. **Removal of Difficulty:** Any difficulty arising of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.
7. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

ADMISSION, ENROLMENT, REGISTRATION, TRANSFER AND MIGRATION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY AND ITS AFFILIATED COLLEGES

[Under Section 31(1)(a) and 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006]

1. Without prejudice to the provisions of the Act and Statutes, and other rules of the University, no students shall be eligible for admission to Undergraduate and Postgraduate Courses/Programs of Study under the University unless he/she has passed the qualifying examination or examinations prescribed by the University for Admission to the concerned course or program.
 - a) Candidates enrolled/admitted in a course/program shall be registered and issued a registration number:

Provided that anything contained in the provisions relating to admission the University shall make special provision for the admission of students of Arunachal Pradesh Scheduled Tribe and such special provisions may be as prescribed by Government Guidelines from time to time.
 - b) The last date for the receipt of applications and admission to various courses/ programs in the university/affiliated colleges, as decided by the Academic Council, shall be fixed and notified each year by the University.
 - c) No students shall be allowed admission into the University/affiliated colleges for any course(s)/program(s) after such cut-off date, as notified. In case of natural calamities/disasters, the University authority shall decide to extend the last date of admission, to a maximum of 15 days.
2. A candidate, joining the university as a research scholar or as a regular student in a college/institution affiliated to the University/University departments/centers and seeking admission to an examination of the University, shall be required to register himself/ herself with the University, on payment of a prescribed fee at the time of admission.
 - a) Each student registered under the University shall be issued with a unique Registration Number. The format for the registration shall be:
 - i. Year (4 digit)/College Code (Capital Letters)/Program Code (3 Capital Letters)/Subject Code (3-4 Capital Letters)/Number (6 number), for example:

- a. +3 Commerce in 2020 in Dera Natung Government College → 2020/DNGC/BCM/COMM/000035;
 - b. +3 Geology in 2020 in Dept of Geology, RGU → 2020/RGU/BSC/GEOL/000032;
 - c. PG in History in 2020 in Dept of History, RGU → 2020/RGU/MA/HIST/000039;
 - d. Ph.D. in Mathematics in 2020 in Dept of Mathematics, RGU → 2020/RGU/PHD/MATH/000039.
- ii. A student shall be registered for every admitted course/program, separately.
- b) The Academic Branch shall maintain a 'Register of Students' for the registration of students admitted to various courses/programs offered by the University, with the following information:
 - i. Information related to registration to this University:
 - a. Registration Number issued
 - b. Full name of the student
 - c. Name of the father
 - d. Name of the mother
 - e. Date of birth of the student
 - f. Examination passed for qualifying for entry into the course/program of the University
 - g. Name of Examination, University/Board and Year of passing
 - h. Number and date of Migration Certificate (if any)
 - i. Name of the affiliated College/institution/University Department/Center where the student was admitted
 - j. Date of joining
 - k. Roll No. allotted by the affiliated college/university department/center
 - l. Old registration number (if any)
 - ii. Information related to Migration to another University from this University: On issue of migration certificate on request, the name of the student shall be struck off from the register by recording the following information.
 - a. Number and date of issue of Migration Certificate by this university
 - b. Any other relevant information

3. Intimation of Admission and Issue of Registration Number and Card

- a) The Principal of an affiliated college or institution/ Head of the Department/ Director of the Center, as the case may be, shall forward to the Academic Branch the names and full particulars, as specified above, of the students admitted, together with the prescribed registration fee for each student for registration.
- b) The Academic Branch shall evaluate the submitted applications and on satisfaction, shall issue registration number to the students after making appropriate entry in the Register of Students.
- c) On registration, the Academic Branch shall issue individual Registration Card to the students, within 60 (sixty) days from the date of such receipt.
- d) When a student already registered with the University joins or rejoins an institution/ college/department, the student's registration number shall also be communicated to the Controller of Examinations for record.
- e) If the name of a student is struck off from the rolls on migration to another institution or is rusticated or expelled, such fact shall also be immediately reported to the Academic Branch for record in the Register of Students.
- f) A student whose name has not been registered before the first End Semester Examination for want of the migration certificate and whose application for Examination has been forwarded by the Head of the Department or Director or Principal, shall be allowed to sit in the End Semester Examination with provisional Roll. No. provided he/she is otherwise eligible, but the result of the semester examination of such candidates shall be kept withheld till his/her name is registered on the production of valid documents. No such withheld result shall be declared after completion of 45 (forty-five) days from the date of notification of the Semester result.

4. Duplicate Registration Card/Migration Certificates

- a) Duplicate Registration Card/Migration Certificates shall be issued to a student in the event of accident/theft/unreadable damage, lost etc. on request in the prescribed form.
- b) Application to this effect shall have to be recommended by the Principal of the College or Head of the Department/ Director Concerned, supported by a FIR of the Officer-in-Charge of the Police Station in case of theft/accident. In other cases, the student shall submit an undertaking about the same and submit the damaged/ mutilated/torn Registration Card/Migration Certificate.
- c) The fee for issue of duplicate Registration Card/Migration Certificate shall be equivalent to double of the usual registration/migration fees in force.

5. Admission

- a) Without prejudice to the Provisions of the Act/Statutes/Ordinances, no student shall be eligible for admission to any Course/Program of study under this University on migration from any other University or Board unless he/she has passed the equivalent examination or examinations of the University or Board as prescribed by the Ordinances for admission to the concerned course or courses by this University from time to time:

Provided that to qualify for admission to the program/course, a candidate shall have to satisfy the following conditions:

- i. A candidate needs to qualify the entrance test(s) of the University wherever applicable.
- ii. Submission of a Character and Migration Certificate from the concerned University / Institutions / Board, and
- iii. Provided further that the application of a student who has not completed his courses of study and has not appeared at the examination for which he was studying in any other university of Board in India shall be eligible for admission in a course of this University whose pattern and syllabi are similar to the courses studied by the candidate in the former University/Institution.

6. Transfer

- a) Transfer of a student from one affiliated college to another during a particular course of study shall be permitted by the University only on the production of the following requirements or documents:
 - i. A transfer and No Objection Certificate issued by the Principal of the College from which the transfer of migration is sought.
 - ii. A certificate from the Principal testifying the conduct of the student.
 - iii. Prescribed fee shall be paid along with the written request for transfer on a prescribed format.
 - iv. Provided that such a student shall not be required to pay tuition or any other fee for any month more than once.

7. Migration Certificate

- a) A migration certificate to join some other University/institution outside the jurisdiction of Rajiv Gandhi University shall be granted to a student on his written Application along with the prescribed fee to the Academic Branch.
 - b) The original Registration card shall be surrendered to the university, along with the application for Migration Certificate, which shall be cancelled by the Academic Branch. The cancelled Registration Card shall be kept in records for future use.
 - c) In case of non-availability of the Registration Card, the student shall apply for issuing of a duplicate Registration Card, submit the duplicate Registration Card for cancellation of his registration and subsequent issue of the Migration Certificate.
 - d) The Migration Certificate shall be issued to the concerned student within 7 (seven) days from the date of his/her application.
 - e) No migration certificate shall be issued unless the student has been registered with the University.
8. Notwithstanding anything contained in the Ordinance, the Academic Council shall, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Committee for admission to various Colleges and Faculties as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for the reasons to be recommend relaxation of any of the provisions.
9. **Removal of Difficulties:** Any difficulty arising in giving effect to or interpreting any of the provisions of this Ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision thereon shall be final and binding.

10. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

BACHELOR IN EDUCATION (B.Ed.) PROGRAMS

[Under section 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act 2006]

PART – A: [2-YEAR BACHELOR IN EDUCATION (B.Ed.) PROGRAM]

1. The University shall conduct Bachelor in Education (B.Ed.) program under Choice Based Credit System (CBCS). The B.Ed. program shall be of a duration of two academic years, with a maximum of four years from the date of admission to the program allowed to complete the same.
2. **Working Days**
 - (a) There shall be at least two hundred working days in each year exclusive of the period of examination and admission.
 - (b) The Institute/University Department/College shall work for a minimum of thirty-six hours in a week (five or six days), during which physical presence in the institution of all the teachers and student teachers shall be necessary to ensure their availability for advice, guidance, dialogue and consultation as and when needed.
 - (c) The minimum attendance of student-teachers shall have to be 80% for all course work and practicum, and 90% for school internship.
3. The students shall be admitted to the B.Ed. program in the University Departments based on entrance test of the University (RGU Common Entrance Test, RGUCET). The RGUCET shall be conducted at the beginning of each academic year unless decided otherwise by the Academic Council. Further, the affiliated colleges offering B.Ed. program, shall conduct entrance examination individually or shall admit candidates from the RGUCET qualified list of candidates.
4. **Eligibility:**
 - (a) A candidate with at least fifty percent (50%) marks either in Bachelor's Degree and/or in the Master Degree in Science/Social Science/Humanities, Bachelor in Engineering or Technology with specialization in Science and Mathematics with 55% marks, or any other qualification equivalent thereto, shall be eligible for admission to the program, as per the NCTE regulations and the revisions therein from time to time.
 - (b) Reservations and relaxation for SC/ST/OBC/EWS/PWD and other categories shall be as per the rules of the Government, whichever is applicable and acceptable by the university.
 - (c) Distribution of seats to different streams each year, as specified in the clause 4(a), shall be approved by the Vice Chancellor based on Teachers' Council Resolution.
 - (d) An in-service teacher, if selected, shall submit a No Objection Certificate, with specific mention about the study leave for the study period, from his/her employer (appointing authority), for admission to the B.Ed. Program.
5. **Examination, Assessment, Attendance etc.**
 - (a) All courses shall have at least 45 lectures of 1-hour duration. Every course shall be evaluated in two parts: (a) Internal Assessment for 20 marks and (b) End Semester Examination for 80 marks. The candidate shall have to complete the Internal Assessment and the End Semester Examination separately.
 - (b) A student pursuing the regular course of study shall have to attend minimum lectures and complete practical, teaching practice and Internship as laid down in the relevant ordinance to be eligible for appearing the End Semester Examination.
 - (c) In order to be promoted to the next semester, a candidate shall have to secure a minimum 45% of marks or equivalent grade in each theory paper in End-Semester Examination, 50% or equivalent grade in each practical/project/ practice teaching and internship, and 45% marks or equivalent grade in the Internal Assessment, individually. The aggregate percentage required for qualifying each semester is 45% or equivalent grade. In case a student fails to secure the qualifying marks in End-Semester

Examination, he/she shall be declared disqualified for the program. However, a student who has qualified in more than 50% of the papers in an End-Semester Examination with a qualifying mark in internal assessment test (averaging the best 2 tests out of 3) and practical/project/ practice teaching and internship, shall be promoted to the next semester with back paper.

- (d) The marks/grade obtained by a candidate in practicum/teaching practice & Viva-voce/internal assessment in a semester shall be carried over as such in case he/she clears B.Ed. Examination through partial reappearance under the existing provisions.
 - (e) The marks of the internal assessment shall be moderated/ratified in a Teachers' Council Meeting. The list of marks of internal assessment for all courses/papers shall be forwarded to the Controller of Examinations by the Head/Principal.
 - (f) Further, all other matters related to assessment, attendance, and examination etc. shall be governed by the ordinances of the University.
6. Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.
 7. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

**PART – B: (4-YEARS INTEGRATED DEGREE PROGRAM LEADING TO
B.Sc. B.Ed. / B.A. B.Ed. DEGREE)**

1. The four-year integrated program shall be the integration of general studies comprising Science (B.Sc. B.Ed.) and Social Sciences or Humanities (B.A. B.Ed.), and professional studies comprising of foundations of education, pedagogy of school subjects, and practicum related to the tasks and functions of a school teacher. It shall maintain a balance between theory and practice, and coherence and integration among the components of the programme. representing a wide knowledge-base of a secondary school teacher. The programme shall aim at preparing teachers for Upper Primary and Secondary stages of education.
 2. The four-year integrated B.Sc. B.Ed. programme shall have any one of the five major subjects to be opted by the students as Honours / Major Course (MC), viz, Physics, Chemistry, Mathematics, Botany and Zoology, under two streams viz. PCM (Physics, Chemistry, Mathematics) and CBZ (Chemistry, Botany and Zoology).
 3. The four-year integrated B.A. B.Ed. programme shall have any one of the six major subjects, viz, Geography, History, Economics, Political Science, Hindi and English as Honours / Major Course (MC), to be opted by a student.
 4. The B.Sc. B.Ed./BA. B.Ed. program shall be of four academic years (8 semesters) duration, with a maximum of six years from the date of admission to the program allowed to complete the same.
- 5. Course Structure**
- (a) The B.Sc. B.Ed. and B.A. B.Ed. programs shall consist of content courses at par with the undergraduate programs in Science and Arts streams; and supportive courses, pedagogic courses, and practicum including school experience and internship in teaching.
 - (b) Information and Communication Technology (ICT), Gender, Yoga Education, and Disability/Inclusive Education shall form an integral part of the B.Sc. B.Ed./ B.A. B.Ed. curriculum.
 - (c) The course for the B.Sc. B.Ed and BA B.Ed programs shall be prepared in accordance with the regulations specified by NCTE/ any other Statutory Regulatory Authorities, as provided/revised from time to time.
- 6. Eligibility Criteria and Admission Procedure**
- (a) Candidates with 50% marks or equivalent grade in the higher secondary or +2 examination with Physics, Chemistry, Mathematics or Biology shall be eligible for the B.Sc. B.Ed. program.
 - (b) Candidates with 50% marks or equivalent grade in the higher secondary or +2 examination in Science, Arts or Commerce Streams (except vocational courses) shall be eligible for the B.A. B.Ed. program.
 - (c) Reservations and relaxation for SC/ST/OBC/EWS/PWD and other categories shall be as per the rules of the Government, whichever is applicable to and acceptable by the university.
 - (d) The students shall be admitted to the B.Sc. B.Ed. and B.A. B.Ed. programs in the university departments based on the marks secured in the entrance test of the University (RGU Common Entrance Test, RGUCET). The RGUCET shall be conducted at the beginning of each academic year unless decided otherwise by the Academic Council. Further, the affiliated colleges offering B.Sc. B.Ed. and

B.A. B.Ed. programs, shall conduct entrance examination, individually; or shall admit candidates from the RGUCET qualified list of candidates, if conducted.

- (e) At the time of admission to the programme, the student shall indicate their selection of the subjects to be pursued for the discipline with options and the accompanying pedagogic specializations for which they are applying, and these shall be assigned on the basis of order of merit and availability.

7. Assessment

- (a) The course of studies and scheme of evaluation, as approved by the respective Board of Studies of the University, shall be applicable.
- (b) Each theory course shall carry a weightage of 20% for internal assessment and 80% for end-semester examination. There shall be three internal assessment for a theory paper, and average score of the best two internal assessments shall be considered for SGPA.
- (c) Each paper with practical component shall carry a weightage of 15% for internal assessment, 25% for practical component and 60% for End-Semester Examination. There shall be three Internal Assessments Tests out of which one shall be for practical component, and the average of the best two Internal Assessments Tests shall be considered for SGPA.
- (d) At least one-fourth of total marks shall be allocated to assessment of 16 weeks of practice teaching. Students shall be given information about their grades/marks as part of professional feedback so that they get the opportunity to improve their performance.
- (e) For the liberal disciplinary component, respective ordinances of the University shall be applicable.
- (f) All practicum courses, including school internship shall be assessed only internally. A minimum of 25% of all lessons taught by the student for each pedagogic area shall be observed and considered for evaluation, spread in a manner so as to reflect the development of the student.
- (g) The basis of Internal Assessment shall be as follows:
 - i) For Theory: Individual/Group assignments, Observation records, Presentations and Student Portfolios
 - ii) For Practicum: Observational records/diaries/journals, Individual and Group reports; Faculty observations and evaluation: Headmaster/ cooperating teachers' report on the overall school involvement of the student will also be taken into account.
- (h) Further, all other matters related to assessment, attendance, and examination etc. shall be governed by the Ordinance, as stated in Part-A and Ordinances of the University.

8. Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.

9. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

THE BOARD OF UNDERGRADUATE STUDIES

[Under Section 31(1)(j) and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006]

1. Short Title

There shall be a Board of Undergraduate Studies (BUGS) for each subject taught at the undergraduate level in various Departments/Centres/Institutes or in affiliated Colleges/ Institutes (if no University Department exists) under this University.

2. Constitution of the Board

Each Board shall comprise the following members:

- (i) The Head of the University Department teaching the subject as the Chairman (Ex-officio)
- (ii) All Professors in the Post-Graduate Teaching Department of the University
- (iii) One Associate Professor in the Department by rotation on the basis of seniority
- (iv) One Assistant Professor in the department by rotation on the basis of seniority.

- (v) Four teachers from affiliated colleges engaged in teaching the subject concerned nominated on the basis of seniority by the Vice-Chancellor.
- (vi) Two outside experts nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Head of the Department of the University Department teaching the subject.

However, in a subject where there is no teaching department at the University, the Board of Undergraduate Studies shall be constituted as follows:

- (a) Three persons not below the rank of Associate Professor from the cognate and allied department(s) in the University shall be nominated by the Vice-Chancellor. One of them shall be appointed as Chairman provided that he/she is a member of the Academic Council.
- (b) Four teachers from affiliated colleges engaged in teaching the subject concerned nominated by the Vice-Chancellor on the basis of seniority
- (c) Two external experts nominated by the Vice-Chancellor

However, for the subjects if there is no teaching at the Postgraduate level in any University in India, the Vice-Chancellor shall nominate a maximum of three persons who in his/her opinion possess the requisite expertise.

3. **Term of Office**

Members of the Board of Undergraduate Studies shall hold the office for a period of three years or such period as may be fixed at the time of appointment.

4. **Chairman**

The Head of the University teaching Department or as per the clause-2 shall be the Convenor and Ex-officio Chairman of the Board. In case, the Head of the Department is absent, the Head of the Department (in-charge) shall chair the meeting.

5. **Power and Functions**

- a. The Board shall have the power to recommend the following to the Academic Council:
 - (i) the syllabi / the courses of study;
 - (ii) the measures for improvement of the standard of undergraduate courses and teaching;
- b. To consider and report on any matter referred to it in accordance with Statutes, Ordinances and Regulations of the University by the Executive Council/ the Academic Council/ the Dean of the Faculty / the Head of the Postgraduate Department concerned.

6. **Meetings**

- a. Meetings of the Board of Undergraduate Studies shall be convened by the Chairman of the Board,
- b. Special meetings shall be called by the Chairman on his/her own or on the request of the Dean of the Faculty or at the suggestion of the Vice-Chancellor / Pro-Vice Chancellor or on written request from at least six members of the Board,
- c. Notice of the meetings of the Board shall be issued by the Registrar's Office at least two weeks before the conduct of such meetings.

- 7. **Quorum:** 50% of the total members of the Board shall form a quorum. No quorum shall be deemed valid without the presence of at least one external member. Any adjourned meeting due to lack of quorum shall be convened on the next working day. The commencement of the second adjourned meeting shall not depend on the quorum. However, in case of restricted mobility, the consent of external members shall be obtained for any decision.
- 8. **Minutes:** The Chairman of the Board shall prepare and keep the minutes of the meeting of the Board. The final report shall be prepared by the Chairman of the Board for onward submission to competent authorities.
- 9. **Removal of Difficulty:** Any difficulty arising out of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.
- 10. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to**THE BOARD OF POST-GRADUATE STUDIES (BPGS)***[Under Section 31(1)(j) and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006]***1. Short Title**

There shall be a Board of Post-graduate Studies (BPGS) for each subject taught at the Postgraduate level in the University Department or in the affiliated colleges (if no University Department exist).

2. Constitution of the Board

The Board of Postgraduate Studies shall comprise -

- i. The Head of the Department/ Director of the Center/ Institute as the Chairman (Ex-officio)
- ii. All Professors of the Department/Center/ Institute
- iii. One Associate Professor and two Assistant Professors of the Department/Center/ Institute by rotation on the basis of seniority
- iv. Two teachers teaching allied or cognate subjects in the University nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Department/Center/ Institute concerned; and
- v. Three outside experts nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Head of the Department /Director of the Center/ Institute.

3. Term of Office

Members of the Board of Post-Graduate Studies shall hold the office for a period of three years or such period as may be fixed at the time of appointment.

4. Chairman

The Head of the Department/ Director of the Center/ Institute shall be the Convenor and Ex-officio Chairman of the Board. In case of the absence of the Head of the Department, the Head of the Department (in-charge) shall chair the meeting.

5. Powers and Functions

- a. The Board shall recommend the following to the Faculty Board of Studies/Research Board/ Academic Council-
 - (i) syllabi/courses of studies for the Postgraduate / M.Phil. / Ph.D. / D.Lit./ D.Sc. / Diploma / Post-Graduate Diploma / Advanced Diploma / Certificate programmes etc., offered by the Department/Center/Institute/affiliated colleges;
 - (ii) grant of equivalency to degrees awarded by other universities/institutes as to the degrees rewarded by the university.
 - (iii) measures for improvement of the Postgraduate teaching and research in the Department/ Center/ Institute; and
- b. To perform other functions as may be assigned to it by the Academic Council/ the Executive Council / the Vice-Chancellor.

6. Meetings

- a. Meetings of the BPGS shall be convened by the Chairman of the Board
- b. Special meetings shall be called by the Chairman on his/her own or on the request of the Dean of the Faculty or at the suggestion of the Vice-Chancellor / Pro-Vice Chancellor; or on written request from at least six members of the Board
- c. Notice of the meetings of the Board shall be issued by the Registrar's Office at least two weeks before the conduct of such meetings.

7. **Quorum:** 50% of the total members of the Board shall form a quorum. No quorum shall be deemed valid without the presence of at least one external member. Any adjourned meeting due to lack of quorum shall be convened on the next working day. The commencement of the second adjourned meeting shall not depend on the quorum. However, in case of restricted mobility, the consent of external members shall be obtained for any decision.

8. **Minutes:** The Chairman of the Board shall prepare and keep the minutes of the meeting of the Board. The final report shall be prepared by the Chairman of the Board for onward submission to competent authorities.

9. **Removal of Difficulty:** Any difficulty arising out of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.
10. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

ADMISSION TO PROGRAM(S) AND EXAMINATION(S) OF UNDERGRADUATES IN ARTS, SCIENCE AND COMMERCE AS PER CHOICE BASED CREDIT SYSTEM (CBCS)

[Under Section 6(ii), 31(1)(a) & (d), 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006]

1. Duration of the Course

- a. The degree program leading to the award of Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.) and Bachelor of Commerce (B.Com.) shall be of three years duration and include six semesters under Choice Based Credit System (CBCS).
- b. All programs shall be completed in a maximum of five years (10 Semesters), consecutively, from the date of admission to the program.

2. Course Structure

- a. The syllabi for each program shall be drafted as per the UGC guidelines for Learning Outcomes based Curriculum Framework (LOCF) based approach with an aim to equip the students with knowledge, skill, values and attitude.
- b. The University shall allow up to 20% of the total courses being offered in a particular program in a Semester through the online learning courses provided through SWAYAM platform. While making this decision, the Academic Council shall, inter alia, consider allowing online courses of SWAYAM if:
 - i. There is non-availability of suitable teaching staff for running a course in the Institution, or
 - ii. The facilities for offering the elective papers (courses), sought for by the students are not on offer in the University, but are available on the SWAYAM platform,
 - iii. The courses offered on SWAYAM would supplement the teaching-learning process in the University,
 - iv. All other terms and conditions of accepting SWAYAM courses in the University shall be governed as per UGC (Credit Framework for Online Learning Courses through SWAYAM) Regulation, 2016 and any subsequent circular/ notification/ amendments thereto.
- c. The programs shall include
 - i. Core Course (14 for major courses; 4 discipline specific papers each for regular courses and 2 papers each for English and Hindi/MIL in B.A./B.Com.): A course, which shall compulsorily be studied by a candidate as a core requirement is termed as a Core course.
 - ii. Elective Course: Generally, a course which shall be chosen from a pool of courses and which shall be very specific or specialized or advanced or supportive to the discipline/ subject of study or which provide an extended scope or which enable an exposure to some other discipline/subject/domain or nurtures the candidate's proficiency/skill shall be called an Elective Course which shall include:
 1. Discipline Specific Elective (DSE) Course (4 for major courses): Elective courses offered under the main discipline/subject of study shall be referred to as Discipline Specific Elective.
 2. Dissertation/Project: An Elective Course designed to acquire special/advanced knowledge, such as supplement study/support study to a project work, and a candidate studies such a course on his own with an advisory support by a teacher/faculty member shall be called dissertation/project. University shall introduce research component in Under-Graduate Courses through inclusion of the Project work/Dissertation which shall be considered as a special course involving application of knowledge in solving / analyzing / exploring a real-life situation / difficult problem. A Project/ Dissertation work shall be of 6 credits. A Project/Dissertation work shall be given in lieu of a discipline specific elective paper.

3. Generic Elective (GE) Course (4 for major courses): An elective course chosen from an unrelated discipline/subject, with an intention to seek exposure beyond discipline/s of choice shall be called a Generic Elective. University shall choose papers, as decided by respective Board of Studies, under this category based on its expertise, specialization, requirements, scope and need.
 - a. A core course offered in a discipline/subject shall also be treated as an elective by other discipline/subject and vice versa and such electives shall also be referred to as Generic Elective.
- iii. Ability Enhancement Courses (AEC): The Ability Enhancement (AE) Courses shall be of two kinds: Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC) and Skill Enhancement Courses (SEC). "AECC" shall be the courses based upon the content that lead to Knowledge enhancement - (i) Environmental Science and (ii) English/Hindi/MIL Communication, which shall be mandatory for all disciplines. SEC shall be value-based and/or skill-based and shall be aimed at providing hands-on-training, competencies, skills, etc.
 1. Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC): Environmental Science, English Communication/Hindi Communication/MIL Communication.
 2. Skill Enhancement Courses (SEC) (minimum 2 for major courses): These courses shall be chosen from a pool of courses designed to provide value-based and/or skill-based knowledge and shall contain both theory and lab/hands-on/ training/ field work. The main purpose of these courses shall be to provide students life-skills in hands-on mode so as to increase their employability. University shall choose papers, as decided by respective Board of Studies, under this category based on its expertise, specialization, requirements, scope and need.
- iv. Practical/tutorials (One each with every core and discipline/generic specific elective paper): University shall choose papers, as decided by respective Board of Studies, under this category.
- d. An undergraduate degree in Science disciplines shall be awarded if a student completes 4 core papers each in three disciplines of choice, 2 Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC), minimum 4 Skill Enhancement Courses (SEC) and 2 papers each from a list of Discipline Specific Elective papers based on three disciplines of choice selected above, respectively.
- e. An Undergraduate degree in Humanities/ Social Sciences/ Commerce shall be awarded if a student completes 4 core papers each in two disciplines of choice, 2 core papers each in English and Hindi/MIL, respectively, 2 Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC), minimum 4 Skill Enhancement Courses (SEC), 2 papers each from a list of Discipline Specific Elective papers based on the two disciplines of choice selected above, respectively, and two papers from the list of Generic Electives papers.
- f. Credit score earned by a student for any elective paper shall be included in the student's overall score tally.
- g. The university department/college/center shall plan the number of seats per elective paper as per the facility and infrastructure available.
- h. For the purpose of computation of work-load per week the following mechanism shall be adopted:
 - i. 1 Credit = 1 Theory period of one-hour duration
 - ii. 1 Credit = 1 Tutorial period of one-hour duration
 - iii. 1 Credit = 1 Practical period of two-hour duration
- i. The university department/college/center shall offer any number of choices of papers from different disciplines under Generic Elective and Discipline Specific Elective as per the availability of the courses/faculty.
- j. University shall evolve a system/policy about Extra Curricular Activities/General Interest and Hobby Courses/Sports/NCC/NSS/Vocational courses/related courses on their own, under Skill Enhancement Courses (SEC).
- k. The total credit score earned to complete the program shall not exceed 160 credits.
- l. The detailed structure of courses under B.Sc./ B.A./B.Com. Programs shall be:

S No	Details of courses (wherever there is a practical there will be no tutorial and vice-versa)	Credits			
		Subjects with Theory (4 Credits) & Practical (2 credits)		Subjects with Theory (5 Credits) & Tutorial (1 credit)	
		Theory	Practical	Theory	Tutorial
I	Each of the 14 Core Course consists of- (a) Theory (b) Practical / Tutorial	14X4= 56	14X2=28	14X5=70	14X1=14
		84 Credits		84 Credits	
II	Elective Course (6 Credits each paper) (8 Papers)				
	A1. Each of the 4 Papers of Discipline Specific Elective consists of – a. Theory b. Practical / Tutorial	4X4=16	4 X 2=8	4X5=20	4X1=4
		24 Credits		24 Credits	
	A2. Each of the 4 Papers of Generic Elective/Interdisciplinary consists of- a. Theory b. Practical / Tutorial	4X4=16	4X2=8	4X5=20	4X1=4
		24 Credits		24 Credits	
	Optional Dissertation or project work in place of one Discipline Specific Elective paper (6 credits) in 6th Semester				
III	Ability Enhancement Courses				
	1. Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC) (2 Papers of 4 credit each) (Environmental Science, English / Hindi / MIL Communication)	2X4=8		2X4=8	
		8 Credits		8 Credits	
	2. Skill Enhancement Courses (SEC) (Minimum 2) (2 Papers of 4 credit each)	2X4=8		2X4=8	
		8 Credits		8 Credits	
	Grand Total credit		148 Credits		148 Credits
Institute should evolve a system/policy about ECA/ General Interest/ Hobby /Sports /NCC /NSS /related courses on its own.					

m. Scheme for Choice Based Credit System in B. Sc./ B.A./B.Com.

Semester	CORE COURSE (14)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC)(2)	Skill Enhancement Course (SEC) (2)	Elective: Discipline Specific DSE (4)	Elective: Generic (GE) (4)
I	C1	(English/Hindi/MIL Communication)/ Environmental Science	***	***	GE-1
	C2		***		
II	C3	(English/Hindi/MIL Communication)/ Environmental Science	***	***	GE-2
	C4		***		
III	C5	***	SEC-1	***	GE-3
	C6	***			
	C7	***			
IV	C8	***	SEC-2	***	GE-4
	C9	***			
	C10	***			
V	C11	***	***	DSE-1	***

	C12	***	***	DSE-2	***
VI	C13	***	***	DSE-3	***
	C14	***	***	DSE-4	***

3. Conversion of percentage into credit(s) and grade(s)

- The following illustrations shall be taken as an example for computing SGPA and CGPA from percentage to credits for this program in all disciplines:
- Percentage to Grades and Grade Points: The following formula shall be used to convert marks (%) into letter grades.

% of Marks	Grade Point	Letter Grade
95-100	10	O (Outstanding)
85-94	9	A++(Excellent)
75-84	8	A+ (Very Good)
65-74	7	A (Good)
55-64	6	B+ (Above Average)
45-54	5	B (Average)
35-44	4	C (Pass)
34 and less	0	D (Fail)
Absent	0	Ab (Absent)

- Conversion to grade point to percentage = $\text{Grade Point} \times 10.0$
- A student obtaining Grade D shall be considered failed and shall be required to reappear in the examination, as provided in the ordinance(s) of the university.
- For non-credit courses 'Satisfactory' or 'Unsatisfactory' shall be indicated instead of the letter grade and this shall not be counted for the computation of SGPA/CGPA.
- The University shall decide on the grade or percentage of marks required to pass in a course and also the CGPA required to qualify for a degree taking into consideration the recommendations of the statutory professional councils such as UGC, AICTE, MCI, BCI, NCTE etc.
- Illustration of Computation of SGPA and CGPA and Format for Transcripts:

Course	Credit	Grade Letter	Grade Point	Credit Point (Credit X Grade)	SGPA (Credit Point/ Credit)
Semester - I					
English-1	06	A	8	48	7.27
DSC-1A	06	B	6	36	
DSC-2A	06	A	8	48	
AECC-1	04	B+	7	28	
Total -I	22			160	
Semester - II					
MIL-1	06	A+	9	54	7.36
DSC-1B	06	B+	7	42	
DSC-2B	06	B+	7	42	
AECC-2	04	B	6	24	
Total - II	22			162	
Semester - III					
English -2	06	B	6	36	6.91
DSC-1C	06	A	8	48	
DSC-2C	06	B	6	36	
SEC-1	04	A	8	32	
Total- III	22			152	

Semester - IV					
MIL - 2	06	B+	7	42	7.63
DSC-1D	06	A+	9	54	
DSC-2D	06	A	8	48	
SEC-2	04	B	6	24	
Total- IV	22			168	
Semester - V					
SEC-3	04	A+	9	36	8.73
DSE-1A	06	A	8	48	
DSE-2A	06	A+	9	54	
GE-1	06	A+	9	54	
Total-V	22			192	
Semester - VI					
SEC-4	04	A+	9	36	7.63
DSE-2A	06	B	6	36	
DSE-2B	06	A	8	48	
GE-2	06	A	8	48	
Total	22			168	
CGPA					
Grand Total	132			1002	7.59(1002/132)
Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI
Credit: 22; SGPA:7.27	Credit:22; SGPA:7.36	Credit: 22; SGPA:6.91	Credit:22; SGPA:7.63	Credit: 22; SGPA:8.73	Credit: 22; SGPA:7.63

Thus, **CGPA** = $(22 \times 7.27 + 22 \times 7.36 + 22 \times 6.91 + 22 \times 7.63 + 22 \times 8.73 + 22 \times 7.63) / 132 = 7.59$
which is equivalent to 75.9%.

4. Eligibility for admission to B.A./B.Sc./B.Com. Programs

- Admissions to undergraduate (UG) courses shall be merit-based (that is, based on marks scored in Class XII/10+2 Board/qualifying examinations) or entrance-based (that is, based on written/practical tests depending on the course selected by an aspiring student), as decided by the university.
- The applicant shall have passed the Class XII/10+2/Intermediate examination of any Board/Council/University examination in India or in any foreign country recognized as equivalent to the 10+2 system by the Association of Indian Universities (AIU).
 - For Bachelor in Science: The students passed Class XII / 10+2/Intermediate examination in Science stream shall be eligible.
 - For Bachelor in Arts / Commerce: The students passed Class XII / 10+2/ Intermediate examination in any stream including equivalent vocational courses shall be eligible. For joining Commerce stream, students shall have Commerce/ Mathematics/Economics/Statistics as one of the subjects at Class XII / +2/ Intermediate and having passed shall be considered.
- The applicant shall have passed individually in each subject required (including practical papers if any) for calculating merit and eligibility to the course they seek admission in.
- Applicants with gap year(s) shall not be at any disadvantage for the purpose of admission to undergraduate courses.
- Reservations and relaxation for Scheduled Caste (SC)/ Scheduled Tribe (ST)/ Other Backward Class-Non-Creamy Layer (OBC-NCL)/ Economically Weaker Section (EWS)/ Children or Widows of Personnel of the Armed Forces including Para-Military (CW)/ Kashmir Migrants (KM) and other categories shall be as per the Government rules, which shall be applicable and acceptable from time to time by the university.

5. Admission to Courses/ Programs

- Admission granted shall be cancelled at any time, if it is found that the information furnished by the candidate is false or incorrect, or if, at a later stage, it is found that the candidate does not fulfil the eligibility criteria prescribed for the course/ program.

- b. The applicants shall be required to produce the following documents in original with two sets of self-attested photocopies at the time of admission:
- Class X Certificate (Mark-sheet or certificate) indicating date of birth and Parents' names (The names of applicants claiming reservation under Scheduled Caste (SC)/ Scheduled Tribe (ST)/ Other Backward Class-Non Creamy Layer (OBC-NCL)/ Economically Weaker Section (EWS)/ Children/Widows of Personnel of the Armed Forces including Para-Military (CW)/ Kashmir Migrants (KM) must match with the names that appear on the corresponding reservation certificates; similarly, their parents' names must match in both sets of certificates).
 - Class XII / +2 Mark-Sheet
 - School / College Leaving Certificates in Original
 - SC/ST/OBC/EWS/CW/KM Certificate (in the name of the Applicant) issued by the competent authority. (The names of applicants claiming reservation under SC/ST/OBC/EWS/CW/KM must match with the names that appear on their corresponding School Board qualifying certificates; similarly, their parents' names must match in both sets of certificates).
 - OBC (Non-Creamy Layer) Certificate (in the name of the Applicant) issued by the competent authority, and wherein the caste is in the OBC central list issued by <http://ncbc.nic.in>. (The name of the applicant claiming reservation under OBC (Non-Creamy Layer) must match with the applicant's name as it appears on their corresponding School Board qualifying certificates; similarly, their parents' names must match in both sets of certificates).
 - EWS Certificate from competent authority certifying the applicant can claim reservation under this category. (The names of applicants claiming reservation under this category must match with the names that appear on their corresponding School Board qualifying certificates; similarly, their parents' names must match in both sets of certificates).
 - The admission fees as fixed by the respective University Department/ institutions/ college or by competent university authorities for the university departments. However, University Department/ institution/ affiliated college shall remit fees, as fixed from time to time, along with the details of the candidates admitted to the university.
 - The fees structure of the affiliated institutions/ college shall be approved by the University and the approved fee structure shall be uploaded to the institutional website (if any) or published in the institutional Notice Board or in the Admission Bulletin (if any).
 - Special additional weightage, over and above the mark secured in the qualifying examination, shall be given by the University departments to bonafide students belonging to Sportspersons/NSS Volunteers/NCC cadets, as prescribed by the competent authorities of the University from time to time. If the affiliated college/institutions decide to provide any special additional weightage as like the University departments, a prior permission from the University shall be sought.
 - The applicants, after qualifying the entrance test in University departments, shall be required to appear in other additional tests like group discussion, physical test, and personal interview etc., as decided by the competent authorities for admission to some specific courses/ programs. In such cases, the combined marks secured in all such tests shall be the criteria for admission. For shortlisting the candidates qualifying the entrance test, the candidates shall be called for other tests in the ratio of 1:3. The weightage for different tests shall be as per the following:

Selection to the Programs where Entrance Test & Other Tests are conducted: Entrance Test and...	Entrance Test Score	Subject specific Proficiency Test	Viva-voce	GD & others
Viva voce	70%	-	30%	-
Viva voce & Group Discussion (GD)	70%	-	20%	10%
Subject specific Proficiency Test	50%	30%	-	-
Subject specific Proficiency Test and other tests	50%	20%	Equal weightage	
Subject specific Proficiency Test includes Physical and sport proficiency test, Music/fine art proficiency test, etc.				

- xi. However, merit shall remain the criteria for courses/program where entrance test is not conducted.
- xii. If a candidate in the reserved category qualifies for admission in the open category, he/she shall be transferred to the open category without prejudice to the number of seats already allocated in that category which shall be offered to the next eligible candidate in that category.
- xiii. If sufficient number of candidates are not available in reserve category, such vacant seats shall be transferred to the ST category.
- c. A candidate who has already passed the Bachelor of Arts examination of this University, shall be allowed to take admission in Bachelor of Science or Bachelor of Commerce Programs of this university and vice-versa provided he/she is otherwise eligible as per the ordinance.

6. Registration of the Students for Undergraduate Programs

- a. The Principals of the affiliated colleges/ HoDs of the University Departments shall be authorized to admit students in different courses provisionally as per admission rule and eligibility. After admission, the Principals shall verify, authenticate and forward the name of eligible students in different courses in prescribed forms for Registration within 45 days from the last date of admission along with required fees and attested photocopy documents as mentioned below.
 - i. Class X Pass certificate
 - ii. Class XII (10+2) stage pass certificate and marks sheet
 - iii. Migration certificate (in original) from last attended institute etc.
 - iv. School/College Leaving Certificate from institute last attended; or Departmental Leaving Certificate from the university department in original shall be submitted at the time of admission.
 - v. Photocopy of the Graduation Certificate/provisional graduation certificate and marksheet (if any).
- b. Unable to submit the migration certificate before due date, as specified in clause 20, a candidate shall be registered provisionally, by submitting an undertaking with a prescribed time limit along with a copy of the application form applied for Migration Certificate submitted to the last institute/ university from where the candidate passed out. But failing to submit the original migration certificate, the result of First End-Semester Examination shall be withheld upto 45 days from the date of declaration of the result. Thereafter, the result shall stand cancelled on non-submission of the migration certificate.
- c. Except for Migration certificate and School/College/Departmental Leaving Certificate, no original documents shall be submitted to University registration office for Registration.
- d. If a candidate fails to complete his/her course within the maximum specified duration; OR joins a course after a gap of three years from his/her last examination appeared from this university shall have to renew the registration on payment of fee, as notified by the university from time to time.

7. Admission to End Semester Examination

- a. There shall be at least 180 teaching days along with 40 days for Admissions, Examinations, and preparation for Examination in each academic year (for 5-working day per week). The examination shall be conducted at the end of each semester, ordinarily in the months of May and December or the dates to be notified by the Controller of Examinations.
- b. Each paper/course of the program shall have at least 40 Credit hours/40 lectures of 1-hour duration.
- c. To be eligible for appearing the End Semester Examination, a student shall have to attend minimum lectures and complete practical, teaching practice and Internship as laid down in the relevant ordinance.
- d. For University Department: In the event of a student failing to obtain the stipulated 75% attendance, he/she shall apply through his/her Head of the department to the concerned Dean wherein the student is enrolled seeking partial relaxation of the applicable attendance norm. Subject to the condition that the concerned authority is convinced of the genuineness of the case, the concerned Dean shall grant relaxation in attendance to the tune of a maximum of 5% and provided that the relaxation thus granted makes up for the stipulated attendance norm, the student concerned shall be allowed to sit for the examination. Further, the Vice Chancellor shall condone the attendance to the tune of a maximum of 10%, on recommendation of the concerned Head and Dean, for genuine reasons.

- e. For Affiliated Colleges: A student shall be eligible to the End Semester Examination, if he/she has attended 75% of lectures (theory and practical separately) delivered in the class during the semester in each subject. Subject to the condition that the concerned authority is convinced of the genuineness of the case, the Principal of the College shall have the authority to condone shortage of the attendance to the extent of 15% lectures/practical in each subject, on request of the student and forwarding by the Head of the Department. Such condones shall be recorded with reasons and proper evidences, and submitted to CoE at the time of submitting the examination forms. The CoE shall have the power to reject any such applications after due verification of the condonation and subsequently, reject the forms for admission to examination.
- f. All students shall be subjected to the process of continuous evaluation and assessment. Accordingly, a student shall have to attend and duly pass in at least two Internal Assessment tests out of three tests, and End Semester Examination. The structure of these Internal Assessment Tests and End Semester Examinations shall be 20:80.
- g. For the purpose of calculating the SGPA, best two of the three Internal Assessment tests taken shall be considered. Attending two Internal Assessment tests out of three shall be compulsory.
- h. The following shall be applicable:
 - (i) At least two of the three Internal Assessment tests shall be a written one.
 - (ii) At least one Internal Assessment test shall be assignments like term paper, book review, group discussion, power-point presentation or even another written test and the format to apply shall be at the discretion of the course teacher.
 - (iii) Internal Assessment tests for all practical papers shall always be a practical test.
 - (iv) In case of exigencies and emergencies such as pandemic, natural disasters etc., the above criteria of conducting Internal Assessment tests shall be modified by the Head of the Department/Director/Principal with due approval from the concerned /competent authority of the University.
- i. The minimum pass mark at the End Semester Examination shall be 35% in each paper and 40% in aggregate. The minimum pass mark at the internal assessment tests shall be 35% in each paper. The minimum pass mark for a practical paper shall be the same as that of the theory paper and inability to secure the minimum prescribed pass mark in a practical paper/component shall make the candidate fail in that paper. However, for BBA, B.C.A. and B.Tech. program a candidate has to secure 45% in each paper and 50% marks in aggregate. As far as Professional Courses are concerned, it shall be as per the norms of the respective ordinances and guidelines of the statutory regulatory authority.
- j. The marks of the internal assessment shall be moderated/ratified in a Departmental Meeting in a University Department/by a committee constituted by the Principal of the college/institution, and the result shall be displayed ten (10) days before the end-semester examination along with percentage of attendance. The list of marks of internal assessment for all courses shall be forwarded to the Controller of Examinations by the concerned Head/Director/Principal. Marks of Internal Assessment Test once submitted shall be treated as final. No supplementary/ modification of marks shall be entertained after declaration of result.
- k. A candidate who is unable to clear internal assessment and/or unable to clear minimum 50% courses/papers and all the practical courses with aggregate requirement of marks (i.e., 40%) in qualifying courses/papers including practical courses in the First Semester shall be out of the program and require to seek fresh admission as per admission criteria of the University in force from time to time.
- l. The question papers of End Semester Examination shall be set for a total of 80 marks to be answered within a time slot of three hours.
- m. In case of UG program, the maximum number of allotted semesters to complete and clear the course for award of the degree shall be 10 (ten), in continuum. In case of professional programs, the number of additional semesters allowed shall remain restricted to 4 over and above the actual number of semesters stipulated to complete the course.
- n. Any student enrolled in a UG program of the University shall have to compulsorily appear and pass in all the prescribed papers within the stipulated number of semesters as specified herein above at Clause (m) in order to be declared qualified for a Degree.
- o. The University shall issue a composite marks card at the end of each completed semester examinations showing the SGPA and latest CGPA status of the students. The University shall also issue a transcript, on application and with applicable fee at the end of the program by the student.

- p. A student shall not be promoted to the next semester unless he/she clears at least 50% of the total papers in an end-semester examination. In such cases, he /she shall be allowed to appear the back-paper examination in the failed papers in the subsequent relevant semester examination(s).
- q. A student seeking to improve his/her result shall do so by duly applying for the same on payment of the prescribed fee in the next relevant semester examination and this improvement chance shall be availed only once in a course paper to the condition that the result of such an improvement examination shall not count towards award of rank/ medal or any other prize available at the disposition of the university. The result of a back-paper examination shall also not count towards award of rank/medal or any other prize available at the disposition of the university.
 - (i) A student shall be allowed to seek 'improvement' in not more than two papers per semester provided he/she has secured pass grade in all the papers appeared, in the corresponding end-semester examination, but is not satisfied with his/her score.
 - (ii) The student shall not however be required to join the relevant semester for attending classes and to appear in all the internal assessments/ practical tests in the concerned paper(s).
- r. In order to repeat a paper(s), in case of back paper(s), a student shall apply to the office of the CoE through HoD/ Director/Principal; and if permitted to appear, shall be required to pay the prescribed fee within stipulated period before commencement of the examination.
- s. Towards ensuring confidentiality, answer scripts of the End Semester Examinations shall be coded prior to handing them over to the evaluators.
- t. The End-Semester Practical Examination(s) shall be conducted by an examination board comprising of an external and one internal examiner appointed by the Vice-Chancellor from a panel of examiners (6 internal and 3 external) recommended by the Head of the Department / Director in case of University Department/center and CoE in case of the College. The name of all the faculties shall be included in the panel in case of departments with less than 6 faculties. If one of the internal examiners or the external examiner is not available, the Vice Chancellor shall appoint one observer from the cognate department to conduct the practical examination(s). In case of the absence of two internal examiners due to exigencies, the examination shall be rescheduled.
 - i. The appointment letter to each individual internal and external examiner shall be issued by the CoE with a copy to the Principal/ HoD/ Director at least 15 (fifteen) days before the schedule of the practical examination.
 - ii. The mark foil of the practical examination shall be submitted with the signatures of both the internal and external examiners, so appointed. Mark foil without both signatures shall not be valid.
 - iii. In case of inability of the appointed external examiner to attend the practical examination, the Principal/HoD/Director shall appoint external examiner locally provided that the examiner shall not be below the rank of an Assistant Professor.
 - iv. The remuneration and TA/DA, as applicable, of the External Examiner shall be borne by the concerned college/department and shall be paid or transferred electronically immediately after the completion of the practical examination and submission of the mark-foil.
- u. Further, all other matters related to assessment, attendance, and examination etc. shall be governed by the ordinances of the University.

8. Medium of Instruction in the Examination and Syllabus for the End-Semester Examination

- a) English shall be medium of instruction and examination in the study program of the University. However, teaching and examination in Language and Literature Course shall be in their respective language(s).
- b) The examination shall be held according to the syllabus prescribed by the University. The structure of courses and syllabus of studies in each program shall be as prescribed by the concerned Board of Undergraduate Studies (BUGS) and approved in the Academic Council from time to time.

9. General Rules for admission to the Examination

- a) Applications for admission to examinations shall be accompanied by duly signed admission form by the Competent Authority with the following documents with prescribed fees:
 - 1. A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance/Regulations prescribed for the examination concerned.

2. The application for admission to examination shall be accompanied by three copies of the candidate's latest photograph indicating his/her name and self-attested copy of mark sheets of previous examination(s). The photograph in the admission form shall be authenticated by the specified competent authority.
 3. In case of online form fill up, the competent authority shall authenticate by certifying the fulfilment of the criteria as specified by the ordinances.
- b) The examination for the odd semesters shall ordinarily be held in the month of December and for the even semesters in the month of May on such dates as shall be notified by the Controller of Examinations.
 - c) The University shall, from time to time, prescribe the admission forms (offline / online, as specified) and the certificates required in support thereof for admission to the different examinations of the University and make these forms available to all concerned.
 - d) The last date for receipt of admission forms for examinations with and without late fee as fixed by the University shall be notified by the Principal of the respective colleges/ HoD of the University Departments/ Directors of the Centers as per the Academic Calendar approved by the Academic Council of the University. Any change to the Academic Calendar shall be notified by the CoE, at least 15 (fifteen) days before such examinations.
 - e) Any student who has submitted his/her examination form, beyond the prescribed date as notified by the university for filling up of forms, shall pay late fee along with the prescribed examination fees as notified from time to time, till third day after the last date of such notification.
 - f) For purpose of calculating late fee, the date of remittance of money by the candidate from Bank/online deposit shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
 - g) Repeaters and candidates opting for improvement in any papers, as per rules, shall fill in the examination form along with the regular candidates on dates notified in the prospectus or fixed by the university by time to time.
 - h) Cancellation of admission/Examination: The University shall cancel the Admission/ Examination of a candidate if it is found that he/she is not eligible for admission/appear in the examination but has obtained admission through misrepresentation or a misstatement of facts.
 - i) A student who has failed to clear at least 50% of the papers during the first End Semester Examination, shall be declared failed and shall be ineligible to continue the program.
 - j) The marks obtained by a candidate in Practical Courses/ Dissertation/ internal Assessment in a semester shall be carried over as such in case he/she clears the examination partially. There shall be no provision of improvement in Practical Courses/Dissertation/internal Assessment Tests. However, candidate failing to qualify in practical examinations in fourth semester shall be allowed to appear in subsequent End Semester Examination to clear the backlog.
 - k) Unless and otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
 - l) A candidate who fails to appear himself for examination or appears in an examination provisionally and subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to refund of fees once paid to the University.
 - m) Similarly, a candidate shall not be entitled to refund of examination fee paid to the University:
 - (i) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts or for want of relevant information in examination admission form; and
 - (ii) If he/she tries to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.
 - n) For the purposes of admission to an examination/course of study, if the minimum marks required involve a fraction, the fraction shall be ignored to the advantage of the candidate. *Illustration*
 - (i) 45 per cent of 175 marks works to 78.75; the fraction .75 in this case will be ignored and a person obtaining 78 marks shall be eligible.
 - (ii) 45 per cent of 650 being 292.5, a student obtaining 292 marks shall be eligible, but a student obtaining 291.9 marks or less shall not be eligible because his percentage works to less than 45%.

- (iii) 45 per cent of 600 being 270, a student with 270 and above will be eligible but not the one whose percentage works out to 44.9 per cent.
- o) The University shall allot and cancel an examination centre(s) depending upon the suitability for smooth conduct of examination.
 - (i) Provided that no new centre shall be created except in a college/institution which has been affiliated to or recognized by the University or at any other place after proper inspection by the Controller of Examinations or his nominee with regard to the availability of satisfactory facilities. Every candidate shall take the examination at the examination centre allotted to him/her.
 - (ii) New affiliated college shall apply to University for recognition as Examination centre. No examination shall be conducted without the approval of the University under condition laid down in the RGU Act and other ordinances/ regulations.
- p) A change in the allotted centre of examination to a candidate shall be permitted by the Controller of Examinations in the following circumstances:
 - (i) If the candidate or his/her parents or guardian is transferred and the fact of transfer is certified by the Head of the Organisation/Government Department in which his/her parents or guardian, as the case may be, is employed;
 - (ii) If the change of centre is necessitated by reason of a candidate's ill health and the fact of illness is supported by a certificate from a Registered Medical Practitioner not below the rank of an Assistant Surgeon/Assistant Medical Officer in a Government Hospital.
 - (iii) To avoid hardship/exigency in an exceptional case not covered by (a) and (b)
 - (iv) An application for change of the allotted centre of examination shall be made in the prescribed form for the purpose, and shall be accompanied by the prescribed fee and two passport size photograph, bearing on their reverse side the candidate's signature in full, duly authenticated by the authority who had signed or countersigned or forwarded the original application of the candidate for admission to that examination, and by the Head of an affiliated institution at the place in which the change is sought. The applicant shall first get the approval and signature of the principal of the college where the candidate wishes to change and appear the examination. After getting the application countersigned by the principal of the relieving college the form shall be submitted to the University for consideration.
 - (v) No application for change in the allotted centre shall be entertained, unless it reaches the Controller of Examinations at least 15 (fifteen) days before the commencement of the examination, and if the change of centre is sought only for the practical examination, at least 15 (fifteen) days before the commencement of such practical examination.
 - (vi) If the application for the change in the centre is rejected, the fee shall be refunded to the candidate.

10. Disqualification from appearing examinations

- a) The academic council shall exclude any candidate from an examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.
- b) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the academic council shall:
 - (i) cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared;
 - (ii) disqualify him/her permanently or for a specified period.
- c) If a candidate, subsequent to the issue of Roll No. or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- d) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- e) A candidate seeking admission to a course/examination who:
 - (i) has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and
 - (ii) Wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be disqualified for another period of two years.

11. Verification and Non-retention of Students' Academic and Personal testimonials

- a) No department/center/institution shall insist upon a student to submit the original academic and personal certificates and testimonials like mark-sheets, school leaving certificates and other such documents at the time of submitting admission form.
- b) In line with instructions issued by Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension, Department of Administrative Reforms, PG & Pension, the Commission, the university shall allow self-attestation of documents such as mark-sheets, birth certificate etc. by the applicant as a system of verification of the original certificates and testimonials at any stage before the finalization of the process of admission.
- c) Department/center/institution shall physically verify the originals at the time of admission of the student in his/her presence and return them immediately after satisfying themselves about their authenticity and veracity, keeping the attested copies for their record.
- d) The self-attested testimonials of students shall be held valid and authentic by the University for all purposes and administrative requirements and should there be a need for physical verification at any time during the course of program of study, such verification shall be undertaken in the presence of the student and certificates and testimonials thus verified shall be returned immediately to the student.
- e) Taking the certificates and testimonials into institutional custody under any circumstances or pretexts shall be strictly prohibited to avoid the misuse for blackmailing students who wish to withdraw admission from the department/ center/ institution for better prospects or other compulsions.
- f) In case of any suspicion over the authenticity or genuineness of the testimonials, the reference shall be made to the university or the Board which issued certificate(s) to the student and the admission be subjected to the authentication, but original certificates shall not be retained under any circumstances.

12. Remittance and Refund of Fees

- a) The University shall not make it mandatory for applicants to purchase the institutional prospectus any time during the course of the program of study. Purchasing prospectus shall be the personal choice of the student and he/she has all rights to decide against it in case he/she wishes to access the information from institutional website.
- b) As laid down in the Right to Information Act, 2005, and reiterated in the UGC Guidelines on Students' Entitlement, University shall disclose on their website and prospectus information like the status of the institution, its affiliation, accreditation rating, physical assets and amenities, course-wise sanctioned intake of students, details of faculty, membership of governing bodies and minutes of the meetings of bodies like Academic/Executive council, sources of income and the financial situation and any other information about its functioning necessary for a student to make a fully informed choice.
- c) The University shall charge fees in advance only for the semester/year in which a student is to engage in academic activities. Collecting advance fees for entire program of study or for more than one semester/year in which a student is enrolled shall be strictly prohibited as it restricts the student from exercising other options of enrolment elsewhere. This enabling provision is in line with the UGC guidelines on Choice-Based Credit System (CBCS) and Model Curricula which are geared towards promoting a student's inter-institutional mobility.
- d) If a student chooses to withdraw from the program of study in which he/she is enrolled, the institution concerned shall follow the following four-tier system for the refund of fees remitted by the student.

S No	Percentage of Refund of Aggregate fees*	Point of time when notice of withdrawal of admission is served to University
1	100%	15 days before the formally-notified last date of admission
2	80%	Not more than 15 days after the formally-notified last date of admission
3	50%	More than 15 days but less than 30 days after formally-notified last date of admission
4	0%	More than 30 days after formally notified last date of admission
* Inclusive of course fees and non-tuition fees but exclusive of caution money and security deposit		

- e) In case of (1) in the table above, the University shall deduct an amount not more than 10% of the aggregate fees as processing charges from the refundable amount.

- f) Fees shall be refunded by the University to an eligible student within fifteen days from the date of receiving a written application from him/her in this regard.

- 13. Removal of Difficulties:** Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Academic Council. Any other issues not covered under this ordinance shall be governed by the various related ordinances of the University.
14. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

ADMISSION TO PROGRAM(S) AND EXAMINATIONS OF POST GRADUATION AS PER CHOICE BASED CREDIT SYSTEM (CBCS)

(Under Section 6(ii), 31(1)(a) & (d), 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)

1. Eligibility for admission to the Post-Graduate Courses/Programs

- a) A candidate shall be admitted to the Master's programme if he/she has obtained a Bachelor's degree under 10+2+3 system recognized by the University, or a degree recognized as its equivalent, provided such a candidate has attained the minimum proficiency in the subject at the time of admission as decided by the University from time to time.
- b) Graduates under 10+2+3 pattern of education from Rajiv Gandhi University or any other UGC recognized University with 45% marks in aggregate in Honours/ Major or 50% marks in aggregate in Pass Course(s) (candidates with pass course having a minimum of four papers in the applied program), in the concerned/ relevant (equivalence of the degree) subjects are eligible for admission. However, for admission in Post-Graduate programs in Anthropology/ Mass Communication/ Social Work/Tribal Studies/MBA/MCA/MSW or any other subject as decided by the Academic Council, candidates with a graduate degree either in Science or Social Sciences and Humanities shall be eligible.
- c) Applicants having B.Ed. Degree (regular and integrated) with 50% marks in conformity to the above pattern shall also be eligible for admission to M.A. in Education/ M.Ed. program.
- d) Applicants having B.P.Ed. Degree (regular and integrated) with 50% marks in conformity to the above pattern shall also be eligible for admission to M.A. in Physical Education/ any relevant sport education Post-Graduate program, as decided by the Academic Council.
- e) For admission in M.A. in Hindi program, *Uttama (Sahitya Ratna)* shall be considered equivalent to B.A. (Hons.) in Hindi, whereas *Visharad* (from Hindi *Sahitya Sammelan*, Allahabad)/ *Praveen/ Ratna* shall be considered equivalent to B.A. (Pass) in Hindi.
- f) The Committee on Equivalence of Examinations for respective Courses/Programs shall recommend and enlist the degrees/diplomas awarded by Indian or Foreign Universities/Institutions which is equivalent to the qualifying degree for admission into various Post-Graduate courses/programs.
- g) SC, ST, Differently-abled, OBC (non-creamy layer) candidates and wards of Kashmiri migrants shall get relaxation of 5% marks in the Pass and Honours Courses.
 - i. Eligibility marks shall not be rounded off. For example, 49.99% shall not be rounded off to 50% for the purpose of admission.
 - ii. Candidates awaiting their results shall also be eligible to apply. Such candidates, however, shall produce the mark sheet/ degree certificate as proof of prescribed eligibility criteria on or before the date of admission, failing which the provisional admission, if granted, shall stand cancelled.

2. Rajiv Gandhi University Common Entrance Test (RGUCET) and Selection Procedure

- a) For admission into any Post-Graduate Courses/Programs and Professional Degree Courses/ Programs in the University, a candidate shall have to appear in an entrance test, Rajiv Gandhi University Common Entrance Test (RGUCET), conducted by the University, once in a year at the beginning of the academic year.

- b) Applicants for M.Tech. courses with valid GATE score and above a prescribed cut-off score, as decided by the competent authority, shall be exempted from the Rajiv Gandhi University Common Entrance Test (RGUCET). The University shall reserve 25% of the total seats for applicants with a valid GATE score. In case of non-availability of such candidates, the seats shall be filled up through RGUCET.
- c) The syllabus for RGUCET for each PG program shall be the syllabus of the corresponding UG programme offered by the University. For M.Tech. (CSE), the syllabus shall be identical to the GATE syllabus for Computer Science & Information Technology (CS). For M.Tech. (ECE), the syllabus shall be identical to the GATE syllabus for Electronics and Communications (EC). For M.A. (Anthropology/ Education/Mass-Communication/MBA/MCA/MSW), the syllabus shall consist of English language, current affairs, general knowledge, reasoning, data interpretations/ numerical ability, and analytical skills. The question pattern and the pattern of the examination/evaluation etc. shall be as per the decision of the Academic Council.
- d) Mere appearance/qualifying/shortlisting in the RGUCET shall not entitle a candidate for admission to any course/program in this University unless he/she fulfils the eligibility criteria fixed for the same. The candidate, if placed in the provisional admission list based on his/ her performance in the RGUCET, shall not be granted admission if he/ she does not meet the eligibility criteria.
- e) Admission granted shall be cancelled at any time, if it is found that the information furnished by the candidate is false or incorrect, or if, at a later stage, it is found that the candidate does not fulfil the eligibility criteria prescribed for the course/program.
- f) Individual Entrance Examination mark, rank and the list of selected/waitlisted candidates shall be hosted on the University website along with admission schedule/ Instruction.
- g) The provisional list of candidates shall be prepared on the basis of the marks secured in the RGUCET.
- h) Reservation of seats for various categories shall be in accordance with the rules/regulations/provisions/notifications of the Government issued and amended in this regard from time to time.
- i) Special additional weightage, over and above the mark secured in the RGUCET, shall be given to bonafide students from the affiliated colleges/departments of Rajiv Gandhi University/ Scheduled Tribe (ST) candidates from Arunachal Pradesh, studying in any UGC-recognised Universities other than Rajiv Gandhi University/ Sportspersons/NSS Volunteers/NCC cadets, as prescribed by the competent authorities of the University from time to time.
- Candidates seeking admission under the reserved categories shall be required to fulfill the prescribed eligibility criteria for admission to the Course/ Program.
 - The relaxation in the minimum prescribed percentage of marks in the qualifying examination for admission to a Course/Program shall be permissible only in one of the categories.
 - If a candidate in the reserved category qualifies for admission in the open category, he/she shall be transferred to the open category without prejudice to the number of seats already allocated in that category which shall be offered to the next eligible candidate in that category.
 - If sufficient number of candidates are not available in reserve category, such vacant seats shall be transferred to the ST category.
- j) For shortlisting the candidates qualifying the RGUCET, the candidates shall be called for provisional admission in the ratio of 1:3.
- k) The applicants, after qualifying the RGUCET, shall be required to appear in other additional tests like group discussion, physical test, and personal interview etc., as decided by the competent authorities for admission to some specific courses/ programs. In such cases, the combined marks secured in all such tests shall be the criteria for admission. For shortlisting the candidates qualifying the RGUCET, the candidates shall be called for other tests in the ratio of 1:3. The weightage for different tests shall be as per the following:

Selection to the Programs where RGUCET & Other Tests are conducted: RGUCET and...	RGUCET Score	Subject specific Proficiency Test*	Viva-voce	GD & others
Viva voce	70%	-	30%	-
Viva voce & Group Discussion (GD)	70%	-	20%	10%
Subject specific Proficiency Test	50%	30%	-	-
Subject specific Proficiency Test and	50%	20%	Equal weightage	

other tests			
* Subject specific Proficiency Test includes Physical and sport proficiency test, Music/Fine Art proficiency test, etc.			

- l) No individual admission intimation shall be sent to the selected/ waitlisted candidates. The Overall Merit Lists, Selection and Waiting Lists shall be hosted in the University website.
- m) However, merit shall remain the criteria for courses/program where entrance test is not conducted.
- n) The University shall reserve the right to increase/ decrease the intake of any of the programmes along with the right not to offer any of its courses due to administrative reasons. The Self-financing Courses shall not be offered if sufficient number of students (decided by the concerned department) are not available.

3. Admission into the Programs/Courses

- a) The HoD/Director of the department/center shall admit the provisionally short-listed/ selected candidates who shall submit two sets of photocopies of and produce the following documents to be verified, at the time of Admission and deposit necessary fees:
 - i. HSC / 10th pass certificate & Marksheet/ Date of Birth certificate
 - ii. 12th / +2 pass certificate & Marksheet
 - iii. +3 Pass / Hons. certificate & Marksheet
 - iv. Category Certificate (SC/ST/OBC-NCL/EWS/any other Reserve Categories)
 - v. Sports Certificate at the University/State/National/International Level
 - vi. NSS certificate clearly mentioning hours of Social Service
 - vii. NCC / Ex-Serviceman / Supernumerary certificates
 - viii. College Leaving Certificate in original shall mandatorily be submitted to the respective departments/centers/institute. The students who have completed their courses from various departments of this University shall submit a COURSE COMPLETION CERTIFICATE from the Head of the Department / Director / Registrar.
- b) The Head of the Department /Director shall provisionally admit the students of other UGC recognised universities, if found otherwise eligible and selected, in different courses/programs. After admission to Post-Graduate course/program, the Head of the Department/Director of the Center shall forward the names of such students in the prescribed forms for Registration along with Migration Certificate, required fees and self-attested photocopies of the following documents:
 - (i) Matriculation or equivalent Certificate/date of birth certificate.
 - (ii) Degree/Equivalent examination pass certificate.
 - (iii) A student whose name has not been registered before the first End Semester Examination for want of any above document(s) and whose application for Examination has been forwarded by the Head of the Department or Director, shall be allowed to sit in the End Semester Examination with provisional Roll. No. provided he/she is otherwise eligible, but the result of the semester examination of such candidates shall be kept withheld till his/her name is registered on the production of valid documents. No such withheld result shall be declared after completion of 45 days from the date of notification of the Semester result.

4. Choice Based Credit System (CBCS) for Post-Graduate Courses and Programs

- a) The Choice-Based Credit System (CBCS) provides an approach in which the students shall opt courses of their choice, learn at their own pace, undergo additional courses and acquire more than the required credits, and adopt an interdisciplinary approach to learning. It offers wide ranging choice for students to opt for courses based on their aptitude and their career goals.
- b) The syllabi for each program shall be drafted as per the UGC guidelines for Learning Outcomes based Curriculum Framework (LOCF) based approach with an aim to equip the students with knowledge, skill, values and attitude.
- c) University shall allow up to 20% of the total courses being offered in a particular program in a Semester through the online learning courses provided through SWAYAM platform. While making this decision, the Academic Council shall, inter alia, consider allowing online courses of SWAYAM if:
 - (i) There is non-availability of suitable teaching staff for running a course in the Institution,

- (ii) The facilities for offering the elective papers (courses), sought for by the students are not on offer in the University, but are available on the SWAYAM platform,
 - (iii) The courses offered on SWAYAM would supplement the teaching-learning process in the University,
 - (iv) All other terms and conditions of accepting SWAYAM courses in the University shall be governed as per UGC (Credit Framework for Online Learning Courses through SWAYAM) Regulation, 2016 and any subsequent circular/notification/amendments thereto.
- d) **Types of Courses:** Courses in a program shall be of three kinds: Core, Elective and Foundation.
- (i) **Core Courses:** A core course shall be a compulsory paper to be studied by a candidate as necessary to complete the requirements of a degree, and based on papers that are unique to the program and hence imperative for study to earn a degree in a given discipline/program.
 - (ii) **Elective Course:** Elective course is a course which can be chosen from a pool of papers. It shall be supportive to the discipline of study, providing an expanded scope, enabling an exposure to some other discipline/domain, and nurturing student's proficiency/skill. The elective papers shall be of two types, viz.
 - 1. **Open Elective:** An elective may be "Generic elective" focusing on those courses which add generic proficiency to the students. Discipline Centric shall be chosen from an unrelated discipline. The latter may be called as an open elective.
 - i. **Discipline Centric Elective Paper:** A paper which a candidate shall choose from a pool of papers from the main discipline or from a sister/related discipline which supports the main discipline; and
 - ii. **Open Elective Paper:** An elective paper chosen generally from an unrelated discipline with an intention to seek exposure shall be called an Open Elective. Each department shall design syllabus of at least one paper which shall be chosen as an open elective by the students of the other departments. These courses shall constitute a pool of open elective courses. Discipline Centric elective offered by a department shall serve as open elective for other department(s) of the concerned faculty, if no clash in the time table is there.
 - 2. **Ability Enhancement Elective/ Foundation Elective:** Ability Enhancement Elective/Foundation Elective Courses are value-based courses which shall enhance the proficiency/skill.
 - 3. **Project/Field Work/Dissertation/Group Seminars:** It shall be a special paper where a candidate carries out the application of knowledge in solving/ studying/exploring a real life /difficult problem in a creative way. Depending upon the scope and time framework available, the project work/Field work/Dissertation/Group Seminar shall be of 2, 4, 8 or 20 credits. The project work/Field work/Dissertation/Group Seminars shall be discipline centric, and the candidate has to study it on his own with an advisory support by the concerned teacher. The distribution of this work shall be as follows:
 - i. Unit I: Identification of problem area and literature survey.
 - ii. Unit II: Study of specific literature in detail pertaining to the statement of the problem.
 - iii. Unit III: Developing a solution, methodology or proposing a hypothesis to solve the problem.
 - iv. Unit IV: Data Collection & Analysis/Experimental analysis, results, discussion, conclusion and recommendations.
- e) **Structure of Courses:** Each course/paper shall be taught through Classroom lectures (L), a tutorial component for participatory discussion/problem solving/brief seminar on a topic/assignments/self-study or through other appropriate method that may potentiate the extent of assimilation by the student (T), followed by practical/ practice session consists of hands on experience/laboratory experiments/field work/case studies etc. (P)
- (i) L: 1 hour per week amounting to 1 credit of learning / semester by a student in a paper.
 - (ii) T: 1 hour per week amounting to 1 credit of learning per semester by a student in a paper.
 - (iii) P: 2 hours per week amounting to 1 credit of learning per semester by a student in the paper.

- (iv) Depending upon the course content, volume of content, and nature of the course to be taught generally the papers can be of 4 or 5 credits and occasionally there shall be papers of 2 or 3 credits and rarely of 6 credits. The concerned BPGS shall choose the convenient credit pattern for every course/program based on the requirement.
 - (v) The total credits earned by a student at the end of semester upon successfully completing the course is L+T+P. The credit pattern of the course shall be indicated in the format as L:T:P. For a 4-credit course format shall be: 4:0:0, 3:1:0, 3:0:1, 2:0:2, 2:1:1, 1:0:3, or 0:0:4.
 - (vi) For dissertation/project/field work, 0.2 hrs per credit per week per student shall be counted for the purpose of workload of a teacher. Besides the normal teaching workload, every teacher shall be allotted equal number of students for dissertation/project/field work. If there shall be Co-supervisor/ Co-mentor for dissertation/ project/ field work, then half of the work load i.e. 0.025 hrs per credit per week per student shall be counted for the purpose of work load of a teacher.
- f) Credit Score required to be Earned by a Student of a Two Years PG program**
- (i) There shall be at least 180 teaching days along with 40 days for Admissions, Examinations, and preparation for Examination in each academic year (for 5-working day per week). The examination shall be conducted at the end of each semester, ordinarily in the months of May and December or the dates to be notified by the Controller of Examinations.
 - (ii) Each paper/course of the program shall have at least 40 Credit hours/40 lectures of 1-hour duration.
 - (iii) To be eligible for appearing the End Semester Examination, a student shall have to attend minimum lectures and complete practical, teaching practice and Internship as laid down in the relevant ordinance.
 - (iv) In the event of a student failing to obtain the stipulated 75% attendance, he/she shall apply through his/her Head of the department to the concerned Dean or to the Principal of the college wherein the student is enrolled seeking partial relaxation of the applicable attendance norm. Subject to the condition that the concerned authority is convinced of the genuineness of the case, the concerned Dean or the Principal of the college shall grant relaxation in attendance to the tune of a maximum of 5% and provided that the relaxation thus granted makes up for the stipulated attendance norm, the student concerned shall be allowed to sit for the examination. Further, the Vice Chancellor shall condone the attendance to the tune of a maximum of 10%, on recommendation of the concerned Dean or the Principal of the college, for genuine reasons.
 - (v) All students shall be subjected to the process of continuous evaluation and assessment. Accordingly, a student shall have to attend and duly pass in at least two Internal Assessment tests out of three tests, and End Semester Examination. The structure of these Internal Assessment Tests and End Semester Examinations shall be 20:80.
 - (vi) For the purpose of calculating the SGPA, best two of the three Internal Assessment tests taken shall be considered. Attending two Internal Assessment tests out of three shall be compulsory.
 - (vii) The following shall be applicable:
 - 1. At least two of the three Internal Assessment tests shall be a written one.
 - 2. At least one Internal Assessment test shall be assignments like term paper, book review, group discussion, power-point presentation or even another written test and the format to apply shall be at the discretion of the course teacher.
 - 3. Internal Assessment tests for all practical papers shall always be a practical test.
 - 4. In case of exigencies and emergencies such as pandemic, natural disasters etc., the above criteria of conducting Internal Assessment tests shall be modified by the Head of the Department/Director with due approval from the concerned /competent authority.
 - (viii) The minimum pass mark at the End Semester Examination shall be 45% in each paper and 45% in aggregate. The minimum pass mark at the internal assessment tests shall be 45% in each paper. The minimum pass mark for a practical paper shall be the same as that of the theory paper and inability to secure the minimum prescribed pass mark in a practical paper/component shall make the candidate fail in that paper. However, for MBA, M.C.A. and M.Tech. programme a candidate has to secure 45% in each paper and 50% marks in aggregate. As far as Professional Courses are concerned, it shall be as per the norms of the respective ordinances and guidelines of the statutory regulatory authority.

- (ix) The marks of the internal assessment shall be moderated/ratified in a Departmental Meeting and the result shall be displayed ten (10) days before the end-semester examination along with percentage of attendance. The list of marks of internal assessment for all courses shall be forwarded to the Controller of Examinations by the concerned Head/Director. Marks of Internal Assessment Test once submitted shall be treated as final. No supplementary/modification of marks shall be entertained after declaration of result.
- (x) A candidate who is unable to clear internal assessment and/or unable to clear minimum 50% courses/papers and all the practical courses with aggregate requirement of marks (i.e., 45%) in qualifying courses/papers including practical courses in the First Semester shall be out of the programme and require to seek fresh admission as per admission criteria in force from time to time.
- (xi) The question papers of End Semester Examination shall be set for a total of 80 marks to be answered within a time slot of three hours.
- (xii) In case of PG program, the maximum number of allotted semesters to complete and clear the course for award of the degree shall be 8 (eight), in continuum. In case of professional programs, the number of additional semesters allowed shall remain restricted to 4 over and above the actual number of semesters stipulated to complete the course.
- (xiii) Any student enrolled in a PG program of the University shall have to compulsorily appear and pass in all the prescribe papers within the stipulated number of semesters as specified herein above at Clause (x) in order to be declared qualified for a Degree.
- (xiv) The University shall issue a composite marks card at the end of each completed semester examinations showing the SGPA and latest CGPA status of the students. The University shall also issue a transcript, on application and with applicable fee at the end of the program by the student.
- (xv) A student shall not be promoted to the next semester unless he/she clears at least 50% of the total papers in an end-semester examination. He /she shall be allowed to appear the back-paper examination in the failed papers in the subsequent relevant semester examination(s).
- (xvi) A student seeking to improve his/her result shall do so by duly applying for the same on payment of the prescribed fee in the next relevant semester examination and this improvement chance shall be availed only once in a course paper to the condition that the result of such an improvement examination shall not count towards award of rank/ medal or any other prize available at the disposition of the university. The result of a back-paper examination shall also not count towards award of rank/medal or any other prize available at the disposition of the university.
 1. A student shall be allowed to seek 'improvement' in not more than two papers per semester provided he/she has secured pass grade in all the papers appeared, in the corresponding end-semester examination, but is not satisfied with his/her score.
 2. The student shall not however be required to join the relevant semester for attending classes and to appear in all the internal assessments/ practical tests in the concerned paper(s).
- (xvii) In order to repeat a paper(s), in case of back paper(s), a student shall apply to the office of the CoE through HoD/ Director; and if permitted to appear, shall be required to pay the prescribed fee within stipulated period before commencement of the examination.
- (xviii) Towards ensuring confidentiality, answer scripts of the End Semester Examinations shall be coded prior to handing them over to the evaluators.
- (xix) The End-Semester Practical Examination(s) shall be conducted by an examination board comprising of an external and two internal examiners appointed by the Vice-Chancellor from a panel of examiners (6 internal and 3 external) recommended by the Head of the Department / Director/ Principal of the College. The name of all the faculties shall be included in the panel in case of departments with less than 6 faculties. If one of the internal examiners or the external examiner is not available, the Vice Chancellor shall appoint one observer from the cognate department to conduct the practical examination(s). In case of the absence of two internal examiners due to exigencies, the examination shall be rescheduled.
- (xx) Further, all other matters related to assessment, attendance, and examination etc. shall be governed by the ordinances of the University.

5. Fairness in Assessment

- In case of at least 50% of core courses offered in different programs across the disciplines, the assessment of the theoretical component towards the end of the semester shall be undertaken by external examiners from outside the university conducting examination, who shall be appointed by the competent authority. In such courses, the question papers shall be set as well as assessed by external examiners.
- In case of the assessment of practical component of such core courses, the team of examiners shall be constituted on 50-50% basis. i.e. half of the examiners in the team should be invited from outside the university conducting the examination.
- In case of the assessment of project reports / thesis / dissertation etc. the work should be undertaken by internal as well as external examiners.

6. Letter Grades and Grade Points, and Computation of SGPA and CGPA

- Under the absolute grading system adopted by the University, the marks shall be converted to grades based on pre-determined class intervals. The grading system with the following letter grades shall be adopted in awarding the grades and CGPA under the credit-based semester system

Interval of % of Marks	Grade	Grade Points
1. > or = 85 but < or = 100	O (Outstanding)	10
2. > or = 75 but < 85	A+ (Excellent)	9
3. > or = 60 but < 75	A (Very Good)	8
4. > or = 55 but < 60	B+ (Good)	7
5. > or = 50 but < 55	B (Above Average)	6
6. > 45 but < 50	C (Average)	5
7. Less than 45	F (Fail)	0
8. Absent	ABS (Absent)	0

- A student obtaining Grade F shall be considered failed and shall be required to reappear in the examination.
- For non-credit courses 'Satisfactory' or 'Unsatisfactory' shall be indicated instead of the letter grade and this shall not be counted for the computation of SGPA/CGPA.
- The University shall decide on the grade or percentage of marks required to pass in a course and also the CGPA required to qualify for a degree taking into consideration the recommendations of the SRAs such as UGC, AICTE, MCI, BCI, NCTE etc.,
- Computation of SGPA and CGPA:** The computation of the Semester Grade Point Average (SGPA) and Cumulative Grade Point Average (CGPA) shall be done as follows:
 - The SGPA is the ratio of sum of the product of the number of credits with the grade points scored by a student in all the courses taken by a student and the sum of the number of credits of all the courses undergone by a student, i.e., $SGPA (S_i) = \sum (C_i \times G_i) / \sum C_i$; where C_i is the number of credits of the i th course and G_i is the grade point scored by the student in the i th course.
 - The CGPA is also calculated in the same manner taking into account all the courses undergone by a student over all the semesters of a programme, i.e. $CGPA = \sum (C_i \times S_i) / \sum C_i$; where S_i is the SGPA of the i th semester and C_i is the total number of credits in that semester.
 - The SGPA and CGPA shall be rounded off to 2 decimal points and reported in the transcripts.
 - Transcript (Format): The Format for Transcripts shall be:

Course	Credit	Grade Letter	Grade Point	Credit Point (Credit X Grade)	SGPA (Credit Point/ Credit)
Semester - I					
Paper-11	04	A	8	32	7.40
Paper-12	04	B	6	24	
Paper-13	04	A	8	32	
Paper-14	04	B+	7	28	
Paper-15	04	A	8	32	
Total -I	20			148	

Semester - II					
Paper-21	04	A+	9	36	7.20
Paper-22	04	B+	7	28	
Paper-23	04	B+	7	28	
Paper-24	04	B	6	24	
Paper-25	04	B+	7	28	
Total - II	20			144	
Semester - III					
Paper-31	04	B	6	24	7.00
Paper-32	04	A	8	32	
Paper-33	04	B	6	24	
Paper-34	04	A	8	32	
Paper-35	04	B+	7	28	
Total- III	20			140	
Semester - IV					
Paper-41	04	B+	7	28	7.40
Paper-42	04	A+	9	36	
Paper-43	04	A	8	32	
Paper-44	04	B	6	24	
Paper-45	04	B	6	24	
Total- IV	20			144	
CGPA					
Grand Total	80	***	***	576	7.20
Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	CGPA = 7.20	
Credit: 20; SGPA:7.40	Credit:20; SGPA:7.20	Credit: 20; SGPA:7.00	Credit:20; SGPA:7.40	PASS	

- (v) Formula of conversion from Grade Point to Percentage of Marks shall be: **Percentage of Marks = Grade Point X 9.50**. Each Mark foil shall mention the formula of conversion from Grade Point to Percentage of Marks; Table of Interval of % of Marks, Letter Grades and Grade Points, on its front page.
- (vi) Rank holders and Gold-medalists, as per the criterion developed by the competent authority, shall be decided from the list of examinees who clear all the semesters in the first attempt.

7. Medium of Instruction in the Examination

- a) English shall be the medium of instruction and examination in the study program of the University. However, teaching and examination in Language and Literature Course shall be in their respective language(s).

8. General Rules for admission to the Examination

- a) Applications for admission to examinations shall be accompanied by duly signed admission form by the Competent Authority with the following documents with prescribed fees:
1. A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance/Regulations prescribed for the examination concerned.
 2. The application for admission to examination shall be accompanied by three copies of the candidate's latest photograph indicating his/her name and self-attested copy of mark sheets of previous examination(s). The photograph in the admission form shall be authenticated by the specified competent authority.
 3. In case of online form fill up, the competent authority shall authenticate by certifying the fulfilment of the criteria as specified by the ordinances.
- b) The examination for the odd semesters shall ordinarily be held in the month of December and for the even semesters in the month of May on such dates as shall be notified by the Controller of Examinations.

- c) The University shall, from time to time, prescribe the admission forms (offline / online, as specified) and the certificates required in support thereof for admission to the different examinations of the University and make these forms available to all concerned.
- d) Any student who has submitted his/her examination form, beyond the prescribed date as notified by the university for filling up of forms, shall pay late fine along with the prescribed examination fees as notified from time to time, till third day after the last date of such notification.
- e) For purpose of calculating late fee, the date of remittance of money by the candidate from Bank/online deposit shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
- f) Repeaters and candidates opting for improvement in any papers, as per rules, shall fill in the examination form along with the regular candidates on dates notified in the prospectus or fixed by the university from time to time.
- g) Cancellation of admission/Examination: The University shall cancel the Admission/ Examination of a candidate if it is found that he/she is not eligible for admission/appear in the examination but has obtained admission through misrepresentation or a misstatement of facts.
- h) A student who has failed to clear at least 50% of the papers during the first End Semester Examination, shall be declared failed and shall be ineligible to continue the program.
- i) The marks obtained by a candidate in Practical Courses/ Dissertation/ internal Assessment in a semester shall be carried over as such in case he/she clears the examination partially. There shall be no provision of improvement in Practical Courses/Dissertation/internal Assessment Tests. However, candidate failing to qualify in practical examinations in fourth semester shall be allowed to appear in subsequent End Semester Examination to clear the backlog.
- j) Unless and otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
- k) A candidate who fails to appear himself/herself for examination or appears in an examination provisionally and as subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to refund of fees once paid to the University.
- l) Similarly, a candidate shall not be entitled to refund of examination fee paid to the University:
- m) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts or for want of relevant information in examination admission form; and
 - (i) If he/she tries to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.

9. Disqualification from appearing examinations

- a) The academic council shall exclude any candidate from an examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.
- b) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the academic council shall:
 - (i) cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared;
 - (ii) disqualify him/her permanently or for a specified period.
- c) If a candidate, subsequent to the issue of Roll No. or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- d) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- e) A candidate seeking admission to a course/examination who:
 - (i) has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and
 - (ii) wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be disqualified for another period of two years.

10. Committee on Equivalence of Examinations

- a) There shall be a standing Committee on Equivalence of Examinations consisting of the following members, namely:
 - i. Vice Chancellor (Chairman)
 - ii. Pro-Vice Chancellor
 - iii. Dean of the Concerned Faculty
 - iv. Concerned Head of the Department/Director
 - v. Controller of the Examinations (Convening Secretary)
- b) The functions of the Committee shall be
 - i. to consider the proposal in respect of the recognition of new courses/ examinations of other Universities/Boards/ Institutions together with the report of the Dean of the Faculty concerned who has examined the courses of study and the standard of the Courses and to recommend to the Academic Council, the Examinations of other Universities/Boards/ Institutions as equivalent to the corresponding Examinations of the University;
 - ii. to report to the Academic Council on all matters, which are referred to it;
 - iii. to consider requests for recognition of Examinations received from other Universities and Institutions/students and submit its recommendations to the Academic Council; and
 - iv. to prepare a case to move application for seeking recognition of Degrees/ Diplomas and Certificates awarded by the University equivalent to the corresponding Degrees, Diplomas and Certificates of Universities and other institutions within and outside the country.
 - a. Not less than half the total number of members of the Committee shall constitute the quorum for a meeting of the Committee. The presence of the concerned Dean or HoD/Director shall be mandatory for the quorum. In case of non-availability of the Dean/HoD/Director, one senior member from the concerned department shall be nominated by the Vice-Chancellor to fulfil the quorum.

11. Verification and Non-retention of Students' Academic and Personal testimonials

- a) No department/center/institution shall insist upon a student to submit the original academic and personal certificates and testimonials like mark-sheets, school leaving certificates and other such documents at the time of submitting admission form.
- b) In line with instructions issued by Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension, Department of Administrative Reforms, PG & Pension, the Commission, the University shall allow self-attestation of documents such as mark-sheets, birth certificate etc. by the applicant as a system of verification of the original certificates and testimonials at any stage before the finalization of the process of admission.
- c) Department/center/institution shall physically verify the originals at the time of admission of the student in his/her presence and return them immediately after satisfying themselves about their authenticity and veracity, keeping the attested copies for their record.
- d) The self-attested testimonials of students shall be held valid and authentic by the University for all purposes and administrative requirements and, should there be a need for physical verification at any time during the course of program of study, such verification shall be undertaken in the presence of the student and certificates and testimonials thus verified in original shall be returned immediately to the student.
- e) Taking the certificates and testimonials into institutional custody under any circumstances or pretexts shall be strictly prohibited to avoid the misuse for blackmailing students who wish to withdraw admission from the department/ center/ institution for better prospects or other compulsions.
- f) In case of any suspicion over the authenticity or genuineness of the testimonials, the reference shall be made to the university or the Board which issued certificate(s) to the student and the admission be subjected to the authentication, but original certificates shall not be retained under any circumstances.

12. Remittance and Refund of Fees

- a) The University shall not make it mandatory for applicants to purchase the institutional prospectus any time during the course of the program of study. Purchasing prospectus shall be the personal choice of the student and he/she has all rights to decide against it in case he/she wishes to access the information from institutional website.

- b) As laid down in the Right to Information Act, 2005, and reiterated in the UGC Guidelines on Students' Entitlement, University shall disclose on their website and prospectus information like the status of the institution, its affiliation, accreditation rating, physical assets and amenities, course-wise sanctioned intake of students, details of faculty, membership of governing bodies and minutes of the meetings of bodies like Academic/Executive council, sources of income and the financial situation and any other information about its functioning necessary for a student to make a fully informed choice.
- c) The University shall charge fees in advance only for the semester/year in which a student is to engage in academic activities. Collecting advance fees for entire program of study or for more than one semester/year in which a student is enrolled shall be strictly prohibited as it restricts the student from exercising other options of enrolment elsewhere. This enabling provision is in line with the UGC guidelines on Choice-Based Credit System (CBCS) and Model Curricula which are geared towards promoting a student's inter-institutional mobility.
- d) If a student chooses to withdraw from the program of study in which he/she is enrolled, the institution concerned shall follow the following four-tier system for the refund of fees remitted by the student.

S No	Percentage of Refund of Aggregate fees*	Point of time when notice of withdrawal of admission is served to University
1	100%	15 days before the formally-notified last date of admission
2	80%	Not more than 15 days after the formally-notified last date of admission
3	50%	More than 15 days but less than 30 days after formally-notified last date of admission
4	0%	More than 30 days after formally notified last date of admission
* Inclusive of course fees and non-tuition fees but exclusive of caution money and security deposit		

- e) In case of (1) in the table above, the University shall deduct an amount not more than 10% of the aggregate fees as processing charges from the refundable amount.
- f) Fees shall be refunded by the University to an eligible student within fifteen days from the date of receiving a written application from him/her in this regard.
- 13. Removal of Difficulties:** Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Academic Council. Any other issues not covered under this ordinance shall be governed by the various related ordinances of the University.
- 14.** The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

CONDUCT OF EXAMINATIONS

[Under Section 31(1)(g) and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006]

- All examinations of the University shall be conducted in accordance with the ordinances/regulations framed for the purpose.
- Subject to the Regulations and Rules framed and directions issued by the Academic Council, the Controller of Examinations shall be responsible for all arrangements concerned with the conduct of examinations and all matters connected therewith.
- The different examinations of the University shall be held at Centres notified for the purpose. Each examination centre shall have a Superintendent, other than the Principal of an affiliated college/ Head of the Department / Director of the centre or institution, who shall exercise overall control of the examination at that Centre and shall conduct the examination strictly in accordance with the guidelines provided by the University in this regard. The Centre Superintendent shall be assisted by Deputy Center Superintendent and invigilators. The Head of the Department / Director/ Principal of the centre or institution or college shall act as the Coordinator of the Examination(s). The superintendent and deputy superintendent shall work under the coordinator of the center. A Deputy Superintendent shall be appointed if the number of candidates exceeds 500.

4. Role of the Controller of Examinations:

- (a) Subject to the provisions of the relevant Act, Statute and Ordinances, the Controller of Examinations shall perform the duties in regard to the arrangements for the conduct of the examinations and such duties and functions as shall be assigned to him/her from time to time by the competent authority.
- (b) The Controller of Examinations shall appoint ordinarily the Principals/ Head/ Head-in charge of Departments/ Director in all recognized examination centres at University departments/affiliated colleges, as the case may be, as Centre Coordinator of that particular centre.
- (c) The Controller of Examinations shall appoint Centre Superintendent(s)/ Deputy Centre Superintendent(s), as proposed by the Head of the Department/ Directors/ Principal either in a University Department/Center or in an affiliated college who shall be entrusted with the responsibility to ensure smooth conduct of examination at that centre.
- (d) The Controller of Examinations shall appoint Paper Setters, Moderators, Examiners and Chief Examiners (if any) for every End Semester Examination(s) with the approval of the Vice-Chancellor from a panel of names recommended by the Head of the Department concerned.
- (e) The Controller of Examinations shall exercise the power and authority vested in him/her with the right to withdraw/replace either or both the Centre Coordinator and the Centre Superintendent(s)/Deputy Centre Superintendent(s), provided there is genuine evidence that their presence in that centre shall adversely impact the smooth conduct of the examination process in that centre.
- (f) All the staff members engaged in the examination process shall submit an undertaking, to the Controller of Examinations, to the effect that none of their relatives are appearing in the said examinations.
- (g) The Controller of Examination shall directly report to the Vice Chancellor and shall function under his guidance.
- (h) The CoE shall ensure that question papers, mode of evaluation and examination date shall be same in both colleges and university departments provided that the course, subject and the degree to be awarded are the same.
- (i) The Controller of Examinations shall arrange to scrutinise the applications received from the candidates, and after satisfying that the applications are in order in all respects, shall issue Admit Cards through the Principal/Head of the Department/ Director, permitting the candidates to appear at the examination under a certain roll number and also mentioning the centre allotted to him/her. In case of online form submission, the Controller of Examination shall authenticate the issue of admit card.
- (j) The Controller of Examinations shall function as per the directives of various competent authorities and provisions of the ordinances/acts of the university.

5. Role of the Centre Coordinator and the Centre Superintendent:

- (a) The Centre Coordinator shall have full disciplinary control over all matters concerning the smooth conduct of the examinations at his/her respective centre.
- (b) The Superintendent of an examination centre shall have disciplinary control over the candidates appearing in the examination from the centre. On being reported against or having himself/ herself detected a candidate(s) indulging in unfair and restrictive acts/practices during examination, he/ she shall have the right to warn/expel/temporarily debar or suspend the candidate(s) on the spot as shall be deemed fit and appropriate under intimation to the Controller of Examinations. The Controller of Examinations shall report about all such cases to the University Disciplinary Committee in due course and the recommendations of the Committee shall be forwarded to the Vice Chancellor for further action.
- (c) Any such disciplinary proceeding, if had to be resorted to, shall be taken only after duly recording the reasons for adopting such measure in presence of the invigilators who must attest the recorded reasons. The recorded document, duly endorsed by the Centre Superintendent, shall then be forwarded to the office of the Controller of Examinations under sealed cover marked 'Confidential'.
- (d) All such disciplinary measures taken shall have to be immediately reported to the Controller of Examinations for the needful.
- (e) The Centre Coordinator shall make all necessary arrangements for enabling the differently-abled/sick candidates to write their examinations.
- (f) The Centre Coordinator shall make necessary arrangements for providing sick bay with medical attendance in case a student falls sick during examination or intends to write the examination while already in sickness as certified by the physician, as specified.

- (g) The Centre Superintendent shall act as the link between his/her designated centre and the Examination Branch of the university and shall monitor the entire examination processes there at the designated centre on behalf of the University.
 - (h) The Centre Superintendent shall receive/send the question packets, answer scripts and other confidential matters from/to examination branch.
 - (i) At the close of the examination, the Centre Superintendent shall submit a written Status Report in a sealed envelope marked 'Confidential' to the Controller of Examinations on his/ her experiences at the centre.
 - (j) Programme schedule of the End Semester Examination(s) for the university departments shall be proposed and prepared by the department concerned under the supervision of the Head/ in charge and shall have to be approved by the CoE at least two weeks prior to the commencement of the examination. The CoE shall however draw the programme schedule of each End Semester Examination of the college and notify the same to the concerned centres of examinations at least two weeks prior to the commencement of the examination.
6. Any candidate who desires to appear in the examination(s) shall be required to apply to the Controller of Examination within the prescribed date, in the prescribed application form (online and offline), with applicable fees through the Principal of the College/Head of the Department/Director concerned. The Principal/ Head of the Department/Director shall certify in each case that the candidate has attended the required number of lectures/ tutorials/ seminars/ practical courses etc. and passed internal assessments, and shall recommend his/her admission to the examination applied for.
7. The courses of study to be covered under the different examination(s) shall be as prescribed by the Board(s) of Studies (BUGS and BPGS) and approved by the appropriate academic bodies of the University.
8. The affiliated colleges/institutions/Centers of IDE shall apply to the Controller of Examinations in the prescribed application form for opening an examination center in their institutions. The application shall be forwarded through Local Authority in case of private/non-government Institution/colleges. The university shall constitute a committee with the approval of the Vice Chancellor to inspect the institution for the feasibility of setting up of examination center.
9. The University department shall have its own Examination Centre(s).
10. One Invigilator for every 20 candidates shall be appointed by the Centre Superintendent of university departments/colleges/ centres with due approval of the Coordinator. In addition, the Centre Superintendent shall appoint a reliever for every 80 candidates. However, in case of exigencies, the Centre Superintendent of a University department/centre shall have the power to appoint one additional reliever for respective centres.
11. The Vice-Chancellor shall order for re-examination at one or more centres if he/she is convinced that the examination was not held in a free and fair manner, based on the report of the Controller of Examinations.
12. **Assessment Procedures: Internal Assessment Tests and End Semester Examinations:**
- a. A student admitted to any program of the University either at any of its Departments or in any of its affiliated institutions shall have to appear in at least two out of three Internal Assessment tests that shall be conducted during the semester in order to become eligible to appear for the End Semester Examination.
 - b. Ordinarily, any student admitted to various programs of the university who has duly applied for permission to appear in his/her End Semester Examination shall be treated as eligible to sit for the examination, as per the ordinance, subject to the conditions that the student concerned:
 - (a) has to apply to the University within the prescribed date, in the prescribed application form (online/offline, as decided by university), with applicable fees; and
 - (b) has, on aggregate, attended at least 75% of the total lectures delivered during the entire tenure of the semester he/she is enrolled in.
 - i. In the event of a student failing to obtain the stipulated 75% attendance, he/she shall apply through his/her Head of the department to the concerned Dean or to the Principal of the college wherein the student is enrolled seeking partial relaxation of the applicable attendance norm. Subject to the condition that the concerned authority is convinced of the genuineness of the case, the concerned Dean or the Principal of the college shall grant relaxation in attendance to the tune of a maximum of 5% and provided that the relaxation thus granted makes up for the stipulated attendance norm, the student concerned shall be allowed to sit for the examination.
 - ii. Further, the Vice Chancellor shall condone the attendance to the tune of a maximum of 10%, on recommendation of the concerned Dean or the Principal of the college, for genuine reasons.

- c. All regular students shall be subjected to the process of continuous evaluation and assessment. Accordingly, a student shall have to attend and duly pass in at least two Internal Assessment tests out of three tests, and End Semester Examination. The structure of these Internal Assessment Tests and End Semester Examinations shall be 20:80.
- d. For the purpose of calculating the SGPA, best two of the three Internal Assessment tests taken shall be considered. Attending two Internal Assessment tests out of three shall be compulsory.
- e. The following shall be applicable:
 - (i) At least two of the three Internal Assessment tests shall be a written one.
 - (ii) At least one Internal Assessment test shall be assignments like term paper, book review, group discussion, power-point presentation or even another written test and the format to apply shall be at the discretion of the course teacher.
 - (iii) Internal Assessment tests for all practical papers shall always be a practical test.
 - (iv) In case of exigencies and emergencies such as pandemic, natural disasters etc., the above criteria of conducting Internal Assessment tests shall be modified by the Head of the Department/Director/Principal with due approval from the concerned /competent authority.
- f. The minimum pass mark at the End Semester Examination shall be 40% in each paper and 45% aggregate for undergraduate courses, and 45% in each paper and 45% in aggregate for post-graduate courses. The minimum pass mark at the internal assessment tests shall be 45% in each paper. The minimum pass mark for a practical paper shall be the same as that of the theory paper and inability to secure the minimum prescribed pass mark in a practical paper/component shall make the candidate fail in that paper. As far as Professional Courses are concerned, it shall be as per the norms of the respective ordinances and guidelines of the statutory regulatory authority.
- g. The question papers of End Semester Examination shall be set for a total of 80 marks to be answered within a time slot of three hours.
- h. In case of regular UG, PG program, the maximum number of allotted semesters to complete and clear the course for award of the degree shall be 10 (ten) and 8 (eight), respectively in continuum. In case of integrated /professional degree programs, the number of additional semesters allowed shall remain restricted to 4 over and above the actual number of semesters stipulated to complete the course.
- i. Any student enrolled in a regular UG/PG program of the University shall have to compulsorily sit for and clear all the prescribe papers within the stipulated number of semesters as specified herein above at Clause (h) in order to be declared qualified for a Degree.
- j. The University shall issue a composite marks card at the end of each completed semester examinations showing the SGPA and latest CGPA status of the students. The University shall also issue a transcript, on application and with applicable fee at the end of the program by the student.
- k. A student shall not be promoted to the next semester unless he/she clears at least 50% of the total papers in an end-semester examination. He /she shall be allowed to appear the back-paper examination in the failed papers in the subsequent relevant semester examination(s).
- l. A student seeking to improve his/her result shall do so by duly applying for the same on payment of the prescribed fee in the next relevant semester examination and this improvement chance shall be availed only once in a course paper to the condition that the result of such an improvement examination shall not count towards award of rank/ medal or any other prize available at the disposition of the university. The result of a back-paper examination shall also not count towards award of rank/medal or any other prize available at the disposition of the university.
 - (i) A student shall be allowed to seek 'improvement' in not more than two papers per semester provided he/she has secured pass grade in all the papers appeared, in the corresponding end-semester examination, but is not satisfied with his/her score.
 - (ii) The student shall not however be required to join the relevant semester for attending classes and to appear in all the internal assessments/ practical tests in the concerned paper(s).
- m. In order to repeat a paper(s), in case of back paper(s), a student shall apply to the office of the CoE through HoD/ Director/Principal; and if permitted to appear, shall be required to pay the prescribed fee within stipulated period before commencement of the examination.
- n. Towards ensuring confidentiality, answer scripts of the End Semester Examinations shall be coded prior to handing them over to the evaluators.

- o. The End-Semester Practical Examination(s) shall be conducted by an examination board comprising of an external and two internal examiners appointed by the Vice-Chancellor from a panel of examiners (6 internal and 3 external) recommended by the Head of the Department / Director/ Principal of the College. The name of all the faculties shall be included in the panel in case of departments with less than 6 faculties. If one of the internal examiners or the external examiner is not available, the Vice Chancellor shall appoint one observer from the cognate department to conduct the practical examination(s). In case of the absence of two internal examiners due to exigencies, the examination shall be rescheduled.
13. (i) The candidate shall have the responsibility to submit the answer scripts to the invigilator at the end of the examination. The non-submission of the answer script by the candidate shall be punishable with expulsion for at least 1(one) year (2 semesters) including the corresponding end-semester examination or more as deemed fit by the University Disciplinary Committee after due approval of the Vice-Chancellor.
- (ii) A candidate whose answer script is lost/damaged after having been received by the invigilator/ Superintendent of the examination, shall be permitted either to re-appear the examination on a date to be fixed by the Controller of Examinations or shall be awarded marks by averaging the marks of the rest of the papers, as approved by the Vice-Chancellor, with a written consent of the candidate.
- (iii) If there is a dispute as to whether a candidate's paper was duly received or not, the finding of the Controller of Examinations, subject to confirmation by the Vice-Chancellor shall be final and binding.
14. **Special arrangement for Sick Examinees**
 - (a) If a candidate falls ill or is suffering from a contagious disease, special arrangement shall be made by the Coordinator / Superintendent at the request of the candidate subject to the production of evidence / duly certified by the Medical Superintendent/ Head of a Government Hospital/ University Hospital, provided that for such special arrangement(s), the candidate shall pay an additional fee per paper fixed by the university from time to time.
15. **Special arrangement for Amanuensis (writer /scribe)**
 - (a) A candidate shall be allowed the help of an amanuensis (writer/scribe) if he/she is:
 - i. Permanently blind or disabled from writing with his own hands, or
 - ii. Blinded by an accident before the examination, or
 - iii. Temporarily disabled from writing, on account of fracture of the right or left arm, forearm or dislocation of a shoulder or wrist etc.

The candidate shall produce a certificate from the Chief Medical Officer of the District concerned to the effect that the candidate is unable to write his answer book because of the temporary disablement, or production of disability card issued by the Govt. of India.
 - (b) The Controller of Examination shall arrange for an amanuensis and inform the Coordinator / Superintendent of the centre concerned.
 - (c) The amanuensis shall be a person having a lower level of education (at least 1 year) than the candidate.
 - (d) The Superintendent shall arrange for a suitable room for the disabled candidate and appoint an invigilator for him/her. The invigilator shall be changed on a daily basis.
 - (e) The candidate without a permanent disability shall pay the applicable fees for hiring the amanuensis (writer/scribe).
 - (f) A candidate for whom an amanuensis has been engaged shall be given half an hour extra time.
16. The Coordinator, the Superintendent, Deputy Superintendent, Invigilator and other assistants shall be paid remuneration as per the rules of the University from time to time.
17. The evaluation and viva voce examination for dissertation/field report in subjects, as the case may be, shall be conducted as per the provisions/regulations of the University.
18. No student shall be permitted to pursue two regular courses (Under-graduate/Post-graduate/M. Phil/Ph. D.) simultaneously in one academic year in Rajiv Gandhi University or any other University, other than the add-on courses as specified by the university. However, in case it is found that there is suppression of information, the degrees, admitted latest, shall be cancelled.
19. A student with / without back paper(s) in an admitted program of the university shall not be permitted to pursue another program in the university, till the completion/discontinuation of such program. All the student shall submit their School/College/Department Leaving Certificates issued by the Head of the Department/ Director / Principal at the time of admission/ registration of the student for any program.

20. **Registration**

- (a) The registration of the student(s) to University for all Undergraduate/Post Graduate/ M.Phil/ Ph.D courses shall have to be completed within 45 days from the last date of admission in the Colleges/University.
 - (b) The Principals of the affiliated Colleges/Head or Director of Departments or Centers of University shall be authorized to admit students in different courses provisionally as per admission rules and eligibility. After admission, the Principals/Head/Director shall verify all supporting documents in original, authenticate, and forward (in offline admission process) /upload (in online admission process) the name of the eligible students in different courses in prescribed forms for Registration along with required fees and attested photocopies of supporting documents such as:
 - (i) Class X Pass certificate
 - (ii) Class XII (10+2) stage pass certificate and marks sheet
 - (iii) Migration certificate (**in original**) from last attended institute etc. where applicable (if 10+2 /B.A., B.Sc, B.Com, M.A, M.Sc, M.Com, M. Tech. M.Phil and other equivalent examination is passed from other institute/university).
 - (iv) School/College Leaving Certificate from institute last attended; or Departmental Leaving Certificate from the university department in original shall be submitted at the time of admission.
 - (v) Photocopy of the Graduation Certificate/provisional graduation certificate and marksheet (if any).
 - (vi) Photocopy of the Post-Graduation Certificate/provisional post-graduation certificate and marksheet (if any).
 - (c) Unable to submit the migration certificate before due date, as specified in clause 20, a candidate shall be registered provisionally, by submitting an undertaking with a prescribed time limit along with a copy of the application form applied for Migration Certificate submitted to the last institute/ university from where the candidate passed out. But failing to submit the original migration certificate, the result of First End-Semester Examination shall be withheld upto 45 days from the date of declaration of the result. Thereafter, the result shall stand cancelled on non-submission of the migration certificate.
 - (d) Except for Migration certificate and School/College/Departmental Leaving Certificate, no original documents shall be submitted to University registration office for Registration.
21. **Renewal of Registration:** If a candidate fails to complete his/her course within the maximum specified duration; OR joins a course after a gap of three years from his/her last examination appeared from this university shall have to renew the registration on payment of fee, as notified by the university from time to time.
22. Notwithstanding anything contrary to the provisions contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the power to take such steps and order/ actions, as he/she shall consider necessary in order to ensure fair and smooth conduct of the university examinations.
23. Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.
24. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to**PAPER SETTING, EXAMINER, MODERATION, CENTRAL EVALUATION AND PUBLICATION OF EXAMINATION RESULT***(Under Section of 31(1)(g) and 31(2) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. The Paper-Setters, as proposed by the Head of the Departments/Directors/Principal of the Colleges, shall be appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice-Chancellor; and ordinarily be included in the panel of names on the basis of the following criteria:

Examination	Paper setters	Chief Examiners	Examiner
i) BA/B.Sc./ B.Com.	i) Professors or Associate Professor or Assistant Professor with minimum 3 years of teaching experience from University Departments; ii) Associate Professor or Assistant Professor with minimum 5 years of teaching experience from Colleges/ Teachers' Training Institutes	University Professor / Associate Professor	i) Professors or Associate Professor or Assistant Professor with minimum 3 years of teaching experience from University Departments; ii) Associate Professor or Assistant Professor with minimum 5 years of teaching experience from Colleges/ Teachers' Training Institutes
ii) B.Ed./ LLB			
iii) MA/ M.Sc/ M.Com/ M.Ed/ M.Tech/ MBA/ MCA/ LLM and other PG Courses	Professors or Associate Professor or Assistant Professor with minimum 3 years of teaching experience from University Departments or from other universities	University Professor	Professors or Associate Professor or Assistant Professor with minimum 3 years of teaching experience from University Departments or from other universities
iv) M.Phil./ Ph.D Course Work	Professor, or Associate Professor with Ph.D., or Assistant Professor (Level 12) with Ph.D. from University Departments or from other universities	University Professor	Professor, or Associate Professor with Ph.D., or Assistant Professor (Level 12) with Ph.D. from University Departments or from other universities

2. Ordinarily, the paper setter shall act as an examiner in the Examinations for Post-Graduation Programs. In case an examiner other than the paper setter is appointed, the eligibility-criteria shall be the same as for a paper setter.
3. For the examinations of the undergraduate programs, the Vice-Chancellor shall select a panel of examiners/ chief examiners, as proposed by the Controller of Examination.
4. In case of introduction of a new course/ new pattern of question paper, the concerned University Department/Departments of Colleges shall forward a model question paper and the scheme of evaluation for such courses/papers to the Controller of Examinations to be sent to the paper setters.

5. Question Paper Setting:

- a. The CoE, in exercise of the power vested in him/her, shall offer appointment to the empanelled teachers as paper setters and while doing so, shall take care to give due weightage to seniority and the field of expertise of the respective teacher being offered the appointment. The appointment of paper setters shall be rotated amongst the different faculty members having similar expertise on the basis of their service seniority.
- b. In case, an appointed paper setter fails to submit the question paper within the stipulated period, the CoE, in exercise of the authority vested in him, shall annul his/her appointment as paper setter and assign a second person to set the said paper.
- c. The paper setters shall have to maintain strict confidentiality, and shall submit the question paper prepared by them to the CoE in sealed double enveloped cover. The inside cover shall be inscribed with the details of the paper and the name of the paper setter. The paper setters shall only use the stationery supplied to them by the University for the purpose.
- d. Each question paper shall clearly state the name of the semester, subject name and paper code, allotted answering time, the number of questions to be attempted, distribution of grade points/marks for each question and all other details that may be required by the examinee to comprehend the question paper.

6. Moderation of Question Papers:

- a. The Vice-Chancellor shall appoint separate Question Paper Moderation Board for Undergraduate and Post Graduate Examinations consisting of not less than three members.
- b. There shall be a Question-Paper Moderation Board (QMB) for moderating the question papers which shall consist of:

- i. For PG, M.Phil., Ph.D. Course Work, Diploma/ PG Diploma, LLB/ 5-years integrated courses, and B.Ed.
 - (1) Head of the concerned Department: Chairman
 - (2) Two Professors in the concerned subject: Members
 - (3) In case the Professor is not available, the Associate Prof./ Asstt. Prof. (Level-12) shall be appointed. In case of non-availability, the Vice Chancellor shall appoint the Chairman/ other Board Member(s) from other university/affiliated colleges/cognate departments with similar experience.
- ii. For Under-graduate Programs
 - (1) Head of the concerned Department of the University - Chairman
 - (2) One Head of the Department in the concerned subject from among the affiliated colleges, on seniority cum rotation basis - Member
 - (3) One Professor/ Associate Professor/Assistant Professor (Level-11 & above) in the concerned subject from the Affiliated College/ University Department- Member.
- c. At least two members for the above two Boards, as stated, shall constitute the quorum.
- d. Functioning of the Question-Paper Moderation Board (QMB)
 - i. To ensure that the question paper has been set strictly in accordance with the syllabus and instructions given by the University covering broad areas adequately.
 - ii. The moderation Board(s) shall examine (i) clarity and correctness of the set questions, (ii) coverage of syllabus and (iii) distribution of marks.
 - iii. To identify and remove question(s) set from outside the syllabus, and to make necessary substitution, if required.
 - iv. To remove ambiguity in the language of questions asked, if any.
 - v. Moderate questions giving ample opportunity to candidates with average and exceptional capabilities. In case of amendment of question papers for more than 50%, the Board shall report confidentially the same to the CoE/Vice Chancellor.
 - vi. Ensure proper distribution of marks to each question or part/parts thereof, time prescribed for the paper and to correct errors, if any, in this regard.
 - vii. Bring to the notice of the Controller of Examinations/ Vice Chancellor lapse(s) or omission(s) on the part of the Paper-setter, if any.
 - viii. To delete all socio-religious stigmatic / objectionable/ controversial questions.
- e. The Paper Moderation Board meetings shall be convened by the Controller of Examinations with top confidentiality.

7. Central Evaluation

- a. The central evaluation shall be conducted in the University and at other approved central evaluation centers/zones, for B.A./B.Sc./B.Com./any other undergraduate courses/integrated courses and all PG courses, as approved by the University authority. The Controller of Examinations shall appoint the University teachers and the College teachers in the relevant subjects who have at least 3 years teaching experience as examiners for central evaluation.
 - i. The examiners shall be appointed by the Controller of Examinations, on approval of Vice-Chancellor, based on their experience and competence as per provisions laid in various ordinances. The CoE shall intimate the same to the examiners with a copy to respective HoD/Principal/ Director concerned.
 - ii. The Controller of Examinations shall appoint Coordinator/Deputy Coordinator for Central Evaluation in university and sub-central evaluation centre/zones to look after the entire work of central evaluation. The Coordinator and Deputy Coordinator shall be entitled for remuneration for the entire period as fixed by the University authority from time to time.
 - iii. Auxiliary staff, so appointed by the CoE, shall assist the Coordinator/Deputy Coordinator for Central Evaluation for smooth functioning of the evaluation process. They shall be recommended by the Coordinator and paid honorarium as per University rule from time to time.
 - iv. The central evaluation shall be held from 9.00 a.m. to 6.00 p.m. The attendance register of the evaluation records shall be maintained.

- v. Maximum number of answer scripts to be examined by an examiner is 30 with a minimum of 15 per day.
 - vi. The remuneration for evaluation shall be paid as per the rates approved by the university from time to time.
 - vii. The outstation examiners shall be provided with TA/DA as per University rule/UGC rules and a free accommodation in addition to the usual remuneration.
 - viii. University shall be responsible for the transport of the answer scripts to various evaluation centers/zones.
- b. The Coordinator/Deputy Coordinator for Central Evaluation shall provide necessary facilities and support from time to time in the central evaluation hall.
 - c. The Coordinator/Deputy Coordinator for Central Evaluation as well as Examiners shall ensure the secrecy and safety of the confidential works and documents and hand over the materials to Deputy Registrar/ Assistant Registrar (Examinations) or any other person assigned for this purpose by Controller of Examinations.
 - d. If any problem arises during central evaluation the Controller of Examinations/ Deputy Registrar/Assistant Registrar (Examinations) shall be informed immediately.
 - e. The Chief Examiner shall be appointed by the Controller of Examinations, among the Professors/ Associate Professor of the University/College, with the approval of the Vice-Chancellor in all the subjects. In the absence of a Professor/ Associate Professor in the subject, a Professor/ Associate Professor from the neighbouring institutes shall be appointed as Chief Examiner, with the approval of the Vice-Chancellor.
 - f. The Chief Examiner shall re-check the answer-scripts by taking randomly at least 10% of the total examined/evaluated answer-scripts, in a separate confidential room. The remuneration of Chief Examiner shall be paid as per University rules.
 - g. Neat and duly filled in Score Book in triplicate along with the evaluated answer scripts shall be handed over by the examiners to the office of the CoE under sealed cover inscribed with words "Top Confidential".
 - h. All evaluation works shall be taken up by the office of the CoE in all earnest and all efforts to positively complete the evaluation works within 30 days counting with effect from the date of the last held examination of a particular semester.
 - i. The PG answer scripts shall be evaluated by the concerned faculty at the Department. The evaluated answer scripts along with neat and duly filled in score book (in duplicate) in sealed envelopes inscribed with the words "Top Confidential" shall be handed over to the office of the CoE immediately on completion of the work. One copy of the score book shall be retained by the respective examiner for future exigencies.

8. Scrutiny and Tabulation of Marks

- a. Scrutiny of the marks awarded in the answer scripts shall be performed by an officer/faculty/teacher not below the rank of an Assistant Professor.
- b. The Scrutinizer shall thoroughly check and verify the awards of the marks to each answer in the answer scripts, the posting of marks for each answer, and addition of the marks in the evaluated answer scripts. Any omission of marks or commissions of any corrections shall be informed to the respective evaluator. The score book (in duplicate) shall be submitted with the signature of both evaluator and scrutinizer. One copy of the score book shall be retained by the respective examiner for future exigencies.
- c. Tabulation of the marks awarded in the answer scripts shall be performed by a Committee of Tabulators under the Chairmanship of the Assistant Registrar (Examination). The Committee, as appointed by the CoE with approval of the Vice-Chancellor, shall have a tenure of 2 (two) years.
- d. Fractional marks shall always be rounded off to the nearest whole denomination.
- e. All UG and PG answer scripts shall be evaluated in marks that shall subsequently be converted to grade points based on which alphabetical grades shall be awarded.
- f. The Tabulating Committee shall undertake data entry of marks, tabulating the results, finding the results and ranks and prepare appropriate reports/ mark sheets.

9. Grace Marks

- a. Grace marks shall be added to failed paper(s) in order to enable a candidate to clear the course or to reduce the number of backlogs provided the student has required aggregate marks.

- i. The grace mark shall be deducted from pass papers (highest mark secured) one less than the numbers of papers appeared by the candidate but not exceeding 5 (five) marks irrespective of the number of papers in all courses both in UG and PG and added/distributed to respective failed paper(s)/ Subjects only.
- ii. Grace Mark shall ONLY be awarded by the Controller of Examinations with the approval of the Moderation Board to the student(s) who secured required aggregate marks and pass marks in at least 50% of the total papers.
- b. Grace Mark of 3 (three), in maximum, over the aggregate marks obtained shall be awarded to a candidate who passed in all papers but has a deficit of 3 (three) marks in aggregate to pass the examination, and the grace mark shall be added to the paper with lowest mark.
- c. In special case, when the overall result is below the average, the Vice-Chancellor on the suggestion of the CoE and the Result Moderation Board shall award grace mark, of maximum 5 (five) marks, to all the candidates to increase the aggregate of total marks. In this case, mark(s) shall be added to paper with lowest mark.
- d. With the approval of Vice-Chancellor, a special grace mark of 3 (three), in maximum, shall be awarded to a candidate who fails to secure a higher Class/ Division/ Grade due to a deficit of 3 (three) marks. In this case, mark(s) shall be added to paper with lowest mark.

10. Result Moderation Board (RMB)

- a. There shall be a Result Moderation Board (RMB) to moderate the results of the End Semester Examinations of the University. Result Moderation Board shall minutely examine the result, award grace mark (if any) as per the provisions of the ordinance and approve for declaration of results.
- b. Result Moderation Board (RMB) shall consist of the following members:
 1. For PG/ M.Phil./ Ph.D. Course Work/Diploma/PG Diploma/LLB/ 5-years integrated courses/B.Ed. etc.:
 - i) Dean of the concerned Faculty
 - ii) Head of the concerned Department and
 - iii) Controller of Examinations.
 2. For Under-graduate Courses:
 - i) Controller of Examinations
 - ii) One Professor from University on rotation for 3 years in maximum,
 - iii) One Principal from an affiliated college, on seniority cum rotation for 3 years in maximum, and
 - iv) One Associate Professor from College on rotation for 3 years in maximum
- c. The Result Moderation Board (RMB) of the University shall be constituted by the Vice-Chancellor from time to time for the purpose as specified and deliberated on the tabulated marks and decided on the results.

11. Publication of Result

- a. For publishing the result, a statement of percentages of passes in the whole examination and in each subject for the current and the three preceding years, shall be submitted to the Vice-Chancellor.
- b. The Vice-Chancellor shall order publication of the results only on careful scrutiny of the figures submitted to him; and if he/she considers that there has been a distinct change of standard in the examination as a whole or in a particular subject, in that case he/she shall examine/oversee the report of the Examiners or take such action considering the necessity for improvement of the result with the award of grace marks.
- c. The Controller of Examinations shall publish the results of the various examinations, in such a manner, as directed by the Vice-Chancellor/ Academic Council.
- d. Simultaneously with the publication, the result of the regular students shall be communicated to the heads of the institutions concerned.
- e. Results of the students who have not registered/ temporarily registered themselves in University shall be kept withheld.
- f. No withheld result shall be declared after the completion of 45 days from the date of declaration of final examination result. The undeclared result shall stand cancelled.
- g. Once mark sheet of Internal Assessment Test is submitted, it shall be treated as final. No supplementary modification of the internal assessment marks shall be entertained after the declaration of end-semester

result. In exceptional cases, the Vice Chancellor shall allow the correction of any wrong posting of marks by the respective departments/ colleges/ centers.

- h. The office of the CoE shall dispatch the full result sheet to all concerned within 24 hours of the declaration of result.
- i. The office of the CoE shall dispatch the printed mark sheets to the concerned HoD/Principal as the case may be within 7 days from the day of declaration of the result.

12. Rectification of Results

- a. The Vice Chancellor/Academic Council shall quash the result of a candidate if -
 - i. He/she is disqualified for using unfair means in the examination.
 - ii. An error is detected in his/her result.
 - iii. He/she is a person against whom action under the Ordinance(s) would have been taken, had the facts come to the notice of the University earlier.
- b. Re-scrutiny of marks shall follow the under mentioned rules:
 - i. Application for re-scrutiny of marks shall be submitted to University within 45 days of the date on which the result is declared by the University.
 - ii. Re-scrutiny shall be done only to see if the marks awarded to various answers have been correctly calculated, added and whether the Examiner has assessed all the answers in the answer scripts.
 - iii. If any omission is discovered as a result of re-scrutiny of answer scripts, the Vice-Chancellor shall have power to appoint an examiner to evaluate the unevaluated answer(s) in the answer script and ratify the result.

13. Disclosure of the Answer Scripts to the Examinees

- a. The disclosure of the answer scripts to the examinees shall be regulated through the regulation as approved by the appropriate authorities of the university, from time to time.
- b. How and Whom to apply:
 - i. The application shall be written in a prescribed form only (shall be downloaded from the website of the University or collected from the office of the Central Public Information Officer (CPIO)).
 - ii. The duly filled-in Application Form shall be submitted to the Central Public Information Officer (CPIO), RGU along with the fees apposite as per RTI Act, 2005.
- c. Eligibility:
 - i. The examinee, himself / herself, shall have to apply himself or herself and must put signature at the end of the prescribed Application Form along with contact number and the detailed address of communication, email id and mobile phone number.
 - ii. No other person (even if authorized by the examinee) is entitled to apply for the above-mentioned purpose on behalf of the examinee.
 - iii. The examinee, himself / herself, shall submit his / her application for disclosure of the answer script of the paper (s) within 31st day to 75th day from the date of declaration of results of the examination.
- d. Evaluation and review
 - i. Under any situation, the examinee shall not be entitled to apply for re-evaluation after the inspection of the scanned answer-scripts.
 - ii. In case, there is any error regarding the totaling of marks or for non-award of marks to answer/answers by mistake, the examinee shall be allowed to appeal for review within seven days from the date of the inspection.
- e. Exemption clause
 - i. Loss or damage of answer scripts due to accident, natural calamities or reasons beyond the control of the University; the candidate shall be intimated about the reasons for non-disclosure of the scanned copy of the answer script(s).

- ii. At the time of disclosure of the evaluated answer-scripts, the relevant portion of the evaluated answer-script bearing identity of all the examiners/ scrutinizers shall not be disclosed to the RTI applicants.
- 14. Notwithstanding any other Regulations, the Academic Council shall have the power, in case of all examinations held by this University, to hold an additional examination in the same year for special reasons to be recorded in writing or take steps to improve the standard of examinations of the University.
- 15. Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.
- 16. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/ amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

DISCIPLINARY CONTROL/ PUNISHMENT FOR INDISCIPLINE/ DISORDERLY CONDUCT/ACT, USE OF UNFAIR MEANS/ PRACTICES, AND PROHIBITED/UNLAWFUL ACTS DURING EXAMINATION PROCESS

(Under Section 6(ii), 31(g), 37 of Rajiv Gandhi University Act, 2006 read with Statute 30(4))

1. Indiscipline/ Immoral activities / Use of Unfair Means at the time of Admission:

- a. A candidate seeking admission to a course/examination who
 - i. has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any examination(s) conducted by the University during the period of disqualification. Wilful suppression/ negligence to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall make him/her disqualified for another period of two years.
 - ii. has produced/submitted any document(s), not true and correct, fully or partially in nature, to take advantage for admission to a course/program, shall be disqualified. If such candidate(s) have already appeared in any of the examination(s) conducted by the University, the result(s) published or to be published /any degree already awarded or to be awarded shall stand cancelled. Such students shall be disqualified for another period of two years for admission into any program(s) offered by the University.

2. Indiscipline/ Immoral activities / Use of Unfair Means before Examination:

- a. If a candidate after admission to an examination of a course / program commits an unethical act/criminal act or is discovered to have committed an immoral act/ criminal act, the academic council shall:
 - i. cancel his/her candidature for that examination and order that his/her result shall not be declared
 - ii. disqualify him/her permanently or for a specified period or for the program.
- b. The unethical act shall mean and include, but not limited to:
 - i. Any act violating Academic integrity and ethics
 - ii. Cheating/attempting to cheat or committing/or attempting to fraud and/or deception on a record, report, paper, computer assignment, examination, or any other course or field placement assignment.
 - iii. Plagiarism i.e., representing someone else's ideas, words, statements, or other work as one's own without proper acknowledgement or citation, intentionally or unintentionally.
 - iv. Falsification of Data, Records, and/or Official Documents
 - v. Unacceptable Collaboration when a student works with another or others on a project and then submits written work which is represented explicitly or implicitly as the student's own work, without express permission of the concerned teacher.
 - vi. Any act termed as unethical by the Academic Council.
- c. If a candidate, before issue of Roll No. before appearance in an examination/ subsequent to the issue of Roll No./ subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to be admitted to the examination, his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.

3. Indiscipline/ disorderly conduct/act, Use of Unfair Means and practices, and Prohibited/ Unlawful acts during/after the Examination:

- a. There shall be zero-tolerance against the use of unfair means and practices (Indiscipline/ disorderly conduct/act, Use of Unfair Means and practices, and Prohibited/Unlawful acts) in connection with examination and each examinee shall be required to strictly adhere to the instructions for taking examination(s). Non-adherence to such instructions shall attract disciplinary action.
- b. Unfair means and practices relating to examination shall mean and include, but not be limited to:
 - i. Resorting to such acts and practices and engaged into activities that are specifically prohibited during the course of examination;
 - ii. Carrying and/or using / Bringing in or being in possession of any document, paper, book, photocopy, notes, typed sheets or any other material connected or not connected including electronic devices / photographic/ communication devices/equipment that are prohibited during the examinations including but not limited to mobile phones, laptops, tablet PCs, cameras, headphones, pen-drives, digital diary, programmable calculator, pen scanner, Bluetooth equipment and devices etc., unless otherwise permitted as a component of examination; and /or copying or attempting to copy from the materials in possession or from other persons within or outside the examination hall;
 - iii. Wilful introduction of any material relevant to the examination with the intention of copying and possession of the same or/and as a part of the answer scripts, and/ or then resisting to hand over the material to the invigilator/ examination official(s).
 - iv. Copying answers of another candidate, or assisting any other candidate in copying answers either from his own answer book or from common or different sources and/ or disobeying the invigilator(s)/ examination official(s) or resistance to instruction from the authority.
 - v. Using filthy language or writing absurd in the answer scripts.
 - vi. Exchanging notes, inter-changing answer scripts, helping other examinees, seeking help from and/or consulting other examinees or any other person inside or outside the examination hall.
 - vii. Attempts of impersonation including writing some other candidate's registration number/roll number in the answer paper and/or Exchanging or attempting to exchange answer sheets or other materials during the course of the examination.
 - viii. Taking or giving or attempting to take or give, any help from, or to any person or from any material, written, recorded, typed, printed or electronic or in any other form whatsoever.
 - ix. Removing original sheets of an answer book and/or inserting new ones, or taking outside or arranging to send out of the examination hall any answer book issued at the examination or writing answers in any form on the question paper or admission ticket/admit card.
 - x. Being a party to mass-copying of answers.
 - xi. The presence of unusual marks, folding, creases, wrinkles or soiled appearances in one or more answer scripts or any other attempt to disclose identity;
 - xii. Altering, defacing, tampering with the answer book,
 - xiii. Smuggling in an answer book or continuation sheet/ additional answer book (if any);
 - xiv. Replacing or getting replaced an answer book or its any page or continuation sheet during or after the examination;
 - xv. Communicating with or talking to any other candidate or unauthorized person in or around the examination room during the course of the examination;
 - xvi. Intentionally tearing off the answer book or a part thereof or a continuation sheet;
 - xvii. Swallowing or attempting to swallow a note or paper or running away with it or causing its disappearance or destroying it in any manner.
 - xviii. In possession of a solution to question set in the paper through convenience of any member of the supervisory staff or menial staff or some outside agency; and guilty of having made previous arrangement to obtain help in connection with the question paper,
 - xix. Make an appeal to the examiner through the answer-book for favouring in awarding marks, or keeping currency notes inside the answer scripts.

- xx. Communication or attempting to communicate directly or indirectly through any person(s) with an examiner/question setter/moderator/any other examination official(s) with an object to influencing in award of marks.
 - xxi. Trying to get information regarding question paper(s) through any person/ staff of the University and/or approaching or influencing directly or indirectly any official(s) of the University.
 - xxii. Any other Unfair Means and practices detected at any stage during or after the examination.
 - xxiii. Using or attempting to use any other unfair means and practices to deceive, mislead or induce the authorities.
 - xxiv. Any other act of omission or commission as may be declared by the Academic Council as unfair means and practices in respect of any or all the examinations.
- c. Indiscipline/ disorderly conduct/act shall be strictly prohibited and shall invite serious disciplinary action for anyone found indulging in Indiscipline/ disorderly acts during any examination. Indiscipline/Disorderly conduct/act relating to examination shall mean and include, but not be limited to:
- i. Exerting pressure, coercion and undue influence for postponement and change of dates and timings of examination.
 - ii. Seeking favours from and/or threatening the examiners, paper setters, evaluators, invigilators, co-examinees or any other officer or staff of the university.
 - iii. Sitting or occupying seats other than the one allotted to the candidate or changing the seat during the course of examination without the permission of the invigilator.
 - iv. Boycott/walkout of the examination and or causing disturbances of any kind during the conduct of examination.
 - v. Communicating or attempting to communicate directly or through a relative, guardian and friend with an examiner with the object of influencing him in the award of marks;
 - vi. Leaving the examination room before the expiry of half an hour and/or without handing over the answer book to the Invigilator(s) and/or without signing the attendance sheet;
 - vii. Disturbing or disrupting the examination;
 - viii. Any other behaviour amounting to insubordination as reported by the Invigilator/Centre Superintendent/ any personnel in the examination center.
 - ix. Inciting others to leave the examination room;
 - x. Organise a walk out, or instigate others to walk out; or misconduct oneself in any manner in or outside the examination hall.
 - xi. Hampering the conduct of Examinations and shouting answers from outside or disturbing the candidates from outside.
 - xii. Creating disturbance in the examination hall or in its vicinity.
 - xiii. Tampering with the arrangement such as sitting at wrong seat and writing on the examination table, rubbing off roll numbers on the table or notice board.
 - xiv. In case of apprehension or attempt at apprehension by authorized persons or authority, for any suspected act of malpractice, offering resistance to such apprehension or escaping or attempting to escape or disobeying instructions, or declining to give written explanation when asked to do so, or destroying or substantially altering any material evidence seized, or about to be seized.
 - xv. Re-entering or attempting to re-enter examination hall, during the hours of examination, after leaving the same earlier, without permission.
 - xvi. Using any means to communicate or attempting to communicate with the examiners, or officers of the examination, directly or indirectly with requests, threat, inducement, appeal or undue influence upon them for favour in the examination inside/outside the examination room.
 - xvii. Taking breaks to move out of allotted seat at the test centre without the consent of the invigilator.

- xviii. Pestering the invigilator for issues including but not limited to extra time allotment, allowing to sit for examination in absence of necessary id proofs/ documents etc. even if the invigilator has withheld the request at first instance.
 - xix. Carrying and/or consuming food and/or carrying/consuming alcoholic/non-alcoholic beverages etc. excluding drinking water and/or entering the Examination Centre in an inebriated/intoxicated state under the influence of alcoholic drink or drugs inside the examination hall.
 - xx. Any other unethical and unruly activity detected at any stage during or after the examination.
 - xxi. Any other act of omission or commission as may be declared by the academic Council as disorderly conduct in respect of any or all the examinations.
- d. Prohibited/Unlawful act is strictly forbidden and shall invite serious disciplinary action as well as actions according to various criminal acts of the land for anyone found indulging in any prohibited/unlawful acts during the examination process. Prohibited/Unlawful act relating to examination shall mean and include, but not be limited to:
- i. Carrying into the examination centre any weapon of offence.
 - ii. Threatening the officials engaged/not engaged or any other behaviour amounting to threat as reported by the Invigilator/Centre Superintendent/ any personnel in the examination center before, during or after the examination hour;
 - iii. Misbehaviour in connection with the examination, with the Superintendent, the Invigilator on duty or the other staff working at the Examination Centre, or with any other candidate, in or around the examination centre, before, during or after the examination hour;
 - iv. Threatening the neighbour to show the answer script, threatening the invigilator or office staff, breaking open the closed doors of the examination halls, tampering with answer books of neighbours, tampering the institutional properties, willful tampering of mark list to promote own interests such as getting admission, etc.
 - v. Stealing answer books, smuggling question papers and answer books outside the examination halls.
 - vi. Forgery / tampering of the hall ticket, forging another person's signature on admit card or using a forged document knowing it to be forged.
 - vii. Using abusive or obscene language, or behaving in a disorderly or unruly manner or using physical violence, in or around the examination hall / campus.
 - viii. Disclosing, publishing, reproducing, transmitting, storing, or facilitating transmission, theft and storage of the contents of the Question bank/ corresponding answers or any information therein in whole or part thereof in any form or by any means, verbal or written (e.g.: smuggling rough sheet out of examination hall), electronically or mechanically for any purpose. Such activities shall be deemed as question bank theft.
 - ix. Any other unlawful activity detected at any stage during or after the examination.
 - x. Any other act of omission or commission as may be declared unlawful or prohibitory by the Academic Council in respect of any or all the examinations.

e. Plagiarism in the Project Reports/Dissertation/Thesis

- i. The Project Reports/Dissertation/Thesis submitted by the student(s) shall be regulated by the provisions of the University Grants Commission (Promotion of Academic Integrity and Prevention of Plagiarism in Higher Educational Institutions) Regulations, 2018 and the notifications/circulars of UGC from time to time, and any amendment thereto.
- ii. The provisions of the said regulation shall be strictly adhered to without any relaxation or exemption by any authority of the University.
- iii. Any other act of omission or commission as may be declared as plagiarism by the Academic Council in respect of any or all the examinations.

4. Detection/management of unfair means and practices, indiscipline and disturbances or disorderly conduct or resort to prohibitory acts during the examination process

- a. Every student shall be made aware about the actions and activities, that are restricted and punitive, under this ordinance at the time of admission to any program/course and shall submit an undertaking to this effect to abide by it.

- b. Every day before the examination begins or before distribution of question papers, the Superintendent/ Deputy Superintendent/Senior-most Invigilator of the examination hall shall call upon all the candidates to part with and deliver to him/her all incriminatory/objectionable objects (papers, books or notes etc.) or gadgets/materials etc., which they may have in their possession. However, the absence of such warning or a candidate not having heard the announcement shall not be an excuse for possession of any objectionable materials during the examination.
- c. Detection of unfair means and practices, indiscipline and disturbances or disorderly conduct during the examination shall be brought to the notice of the Centre Superintendent by the invigilator(s) concerned in writing.
- d. Any candidate who, in the opinion of the Invigilator(s) on duty or the Examiner conducting a practical or oral examination or the Superintendent / Deputy Superintendent/ observer/ flying squad of the Examination Centre, contravenes or is suspected of contravening the provisions of clause 3(a) in the examination room, shall be forthwith challenged by such Invigilator, Examiner/ Superintendent/ Deputy Superintendent/ observer/ flying squad who shall ask for a signed statement from the candidate. The candidate shall be subjected to a search of his/her person to recover any incriminating material(s) from him/her by the examination staff on duty.
- e. The Centre Superintendent /Deputy Superintendent shall report to the Controller of Examinations without delay, each case of alleged use of unfair means and practices or disorderly conduct or prohibited acts in the examination with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.
- f. In case a candidate who is found using unfair means and practices and/or indulged in disorderly conduct and/or prohibited acts in examination, refuses to make and sign the said statement, the incident shall be recorded by the Invigilator and countersigned by the Centre Superintendent and reported to the CoE for further actions through the Centre Coordinator with attestation by the Observer, if any.
- g. The answer book of the candidate found using unfair means and practices in the examination shall be seized. However, such candidate(s) shall be permitted to write his/her examination on a separate answer-book to be issued to him/her. The Centre Superintendent shall send both the answer-books to the Controller of Examinations along with his/her report in a separate packet.
- h. The answer book of the candidate found indulging in disorderly conduct/ prohibitory acts in the examination shall be seized and he/she shall not be allowed to appear in the examination further.
- i. All individual cases of reported use of unfair means and practices or indulging in disorderly conduct or prohibitory acts in the examination shall be referred to the Examination Disciplinary Committee by the CoE. Provided that in case of use of unfair means and practices or disorderly conduct or prohibitory acts on a mass scale at an examination centre, the Vice-Chancellor shall have power to cancel the examination of all the candidates appearing from the centre concerned and shall order a re-examination or initiate further disciplinary action *en masse*.
 - i. Where either all members of the team of the Flying Squad or the Centre Coordinator or Observer(s) or Invigilator(s) are satisfied that one-third or more students are involved in using unfair means and practices or indulging in disorderly conduct or prohibitory acts in a particular examination hall/ center, it shall be deemed to be a case of mass copying. Such report along with full details of the evidence thereof shall be submitted to the CoE immediately without delay and on the day of the occurrence, if possible. The CoE shall submit the report along with full details of the evidence to the Vice- Chancellor with recommendations.

5. Examination Disciplinary Committee

- a. The Examination Disciplinary Committee shall consist of the following members:
 - i. The Dean of Students' Welfare (Ex-Officio Chairperson)
 - ii. The Proctor
 - iii. Four faculty members (2 Professors, 1 Associate Professor and Assistant Professor) to be nominated by the Vice Chancellor from University Departments / affiliated colleges
 - iv. One Principal from the affiliated colleges, on seniority and rotational basis
 - v. The Controller of Examination (Ex-Officio Member-Secretary)
 - vi. Respective Center Coordinator/Centre Superintendent concerned shall be a special invitee to the meeting of the Examination Disciplinary Committee while considering the reported cases of unfair means and practices or disorderly conduct or prohibitory acts.

- b. The Vice-Chancellor shall appoint the members of Examination Disciplinary Committees from time to time. The terms of office of the members of the Examination Disciplinary Committee, other than the Ex-Officio Members, shall be a maximum of two years from the date of appointment.
- c. Five members of the committee shall constitute the quorum. The meeting shall be conducted only when the Center Coordinator/Centre Superintendent, as stated in clause 5(a)(vi), is present during the meeting.
- d. The Controller of Examinations or any person authorised by him/her in this behalf shall communicate to the candidate, in respect of whom a report has been received, the precise nature of allegations against him and shall require him to furnish his written explanation within a stipulated period. If the candidate fails to do so within 15 days of issue of such notice, the University shall proceed with the case.
- e. The Examination Disciplinary Committee shall recommend to the Vice Chancellor, through CoE, the decision or punishment that may be imposed on the candidate in accordance with the principle of natural justice, if satisfied, that the candidate is guilty of the use of dishonest or unfair means and practices or indulged in disorderly conduct or prohibitory acts in the examination, after considering all the material facts on record including the explanation(s), if any.
- f. A candidate found guilty by the Examination Disciplinary Committee, shall appeal to the Vice Chancellor, in writing, within one month of the receipt of the decision of the University. The Vice-Chancellor, if satisfied with the appeal, shall refer the case to the Examination Disciplinary Committee for reconsideration.
- g. If within four months of the publication of the results, it is brought to the notice of the Controller of Examinations that a candidate was guilty of the use of dishonest or unfair means and practices or indulged in disorderly conduct or prohibitory acts in the examination in respect of which his/her result was declared, the provisions of this Ordinance shall apply *mutatis mutandis* to the case of such candidate(s).
- h. A candidate against whom an enquiry is pending under the provisions of the preceding clause, shall be allowed to take any subsequent examination(s) provisionally. If found guilty, his/her examination shall stand cancelled and the result thereof shall not be declared.

6. Punitive Action/Measures for the use of dishonest or unfair means and practices or indulged in disorderly conduct or prohibitory acts in the examination:

- a. Without prejudice to the generality of his powers relating to the maintenance of discipline and taking such action, as may seem to him appropriate for the maintenance of discipline, the Vice-Chancellor shall, in exercise of such powers, by order, direct that any student or students be expelled or rusticated, for a specified period, or be not admitted to a course or courses of study in a College/Institution/ Department/a Faculty of the University for a stated period, or be punished with fine for an amount to be specified in the order, or be debarred from taking an examination or examinations conducted by the University/ College/ Institution / Department / a Faculty for one or more years, or that the results of the student or students concerned in the examination or examinations in which he or they have appeared be cancelled.
- b. The following punitive actions/measures/fines, deemed fit shall be recommended by the Examination Disciplinary Committee for such acts of the student(s), termed as unfair means and practices, indiscipline and disturbances or disorderly conduct or resort to prohibitory/unlawful acts during the examination process:

Sl No	Activities of the students	Recommended Punitive Action/Measures	Action to be taken by
01	Students found guilty of taking help from any co-examinee inside the examination hall without using any incriminating materials	Both the student shall be given "W" (warning) against his/her roll number. Such case of 'W' shall be intimated by the Centre Superintendent to the CoE in writing, countersigned by the Coordinator and the invigilator. In case of repeated act after warning (W), the students shall be booked under using/ resorting / attempting to resort Unfair means.	The CoE shall allow to deduct 5 (marks) for every 'W' from the total marks obtained by the candidate after evaluation of the particular paper against which 'W' is given by the Centre Superintendent
02	Students using/ resorting / attempting to resort Unfair	Disqualified from appearing in any University Examination / admission freshly in any other program(s) conducted by the university for a period of one to three years	CoE on recommendation by the Examination Disciplinary Committee and approval of the Vice

	means & practices	including the year of examination where such acts were reported, as decided, or any other actions/fines as specified under Clause 6(a) according to the nature of his/her action.	Chancellor/ AC
03	Students using/ resorting / attempting to resort indiscipline and disturbances or disorderly conduct	Disqualified from appearing in any University Examination / admission freshly in any other program(s) conducted by the university for a period of two to three years or any other actions/fines as specified under Clause 6(a) according to the nature of his/her action, including the year of examination where such acts were reported.	CoE on recommendation by the Examination Disciplinary Committee and approval of the Vice Chancellor/AC
04	Students using/ resorting / attempting to resort prohibitory/ unlawful acts	Disqualified from appearing in any University Examination / admission freshly in any other program(s) conducted by the university for a minimum period of three years according to the nature of his/her action, including the year of examination where such acts were reported along with necessary actions by the concerned examination center/ University to lodge complaints under IPC/CRPC.	CoE on recommendation by the Examination Disciplinary Committee and approval of the Vice Chancellor/ AC

- c. The minimum punitive action, as specified above shall be reduced according to the nature and gravity of the act(s), except the prohibitory/ unlawful acts, committed by the candidate during the process of the examination, by the Academic Council, on a written request of the candidate and on recommendation of Vice-Chancellor, **in lieu of a fine**. In no circumstances, the punishment recommended by the Examination Disciplinary Committee shall be waived up completely by the Academic Council. Students using/ resorting / attempting to resort prohibitory/ unlawful acts shall not be considered for any such relaxation/ reduction.

7. Power of the Academic Council

- a. If Academic Council is satisfied after enquiry that integrity of a university examination has been violated at an examination centre as a consequence of *en masse* (where more than 30% of examinees are involved) indulgence of restrictive practice(s) as specified, the Council shall order a re-examination, besides suspending the examination centre for a specified period.
- b. For any case not covered by this ordinance, the Academic Council may appoint a Committee of three members to enquire into the case of the alleged restrictive actions and practices in connection with the examination and impose punishment as it may deem fit according to the nature of the offence.
- The committee may for reasons to be recorded, also recommend to the Vice-Chancellor if any action is to be taken against the Supervisory staff or an examiner.
 - All members of the Committee shall form the quorum. When the committee is not unanimous in its decision, the matter shall be referred to the Vice-Chancellor, who shall either decide the case himself or refer it to the Academic Council for decision.
- c. The Academic Council may declare, by resolution, any other act of omission or commission to be termed as restrictive actions and practices in any of the examination(s) conducted by the University.

8. Procedure of appeal and arbitration in disciplinary cases

- a. Any student or candidate for an examination whose name has been removed from the rolls of the University by the orders or resolution of the Academic Council/ Examination Disciplinary Committee, as the case may be, and who has been debarred from appearing in the examination(s) of the University for more than one year, can, within ten days of the date of receipt of such orders or copy of such resolution by him/her, appeal to the Academic Council and the Academic Council shall confirm, modify or reverse the decision of the Vice-Chancellor or the Committee, as the case may be. If the student is still not satisfied, then the case shall be forwarded to the Executive Council for further appeal.
- b. Any dispute arising out of any disciplinary action taken by the University against a student shall, at the request of such student, be referred to a Tribunal of Arbitration and the provisions of sub-sections (2), (3), (4) and (5) of section 36 of Rajiv Gandhi University Act 2006 shall, as far as practicable, apply to a reference made under this sub-section.

9. **Removal of Difficulties:** Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Academic Council.
10. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

CLASSIFICATION, QUALIFICATIONS, EMOLUMENTS SALARY AND SERVICE CONDITIONS OF UNIVERSITY TEACHERS

(Under Section 6(vi), and 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006 read with Statutes 24(1) & (2))

1. In exercise of the powers conferred by Section 6(vi), and 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006 read with Statutes 24(1) and (2), and in accordance to the “UGC Regulations on Minimum qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2018” (Regulation No. No. F.1-2/2017(EC/PS) dated 18th July, 2018) together with all amendments made therein from time to time, the University, hereby, frames this ordinance.
2. Minimum qualifications for the posts of Teachers, and other Academic Staff in the University, pay scales and other service conditions pertaining to such posts shall be regulated by the UGC Regulations on Minimum qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2018, together with all amendments made therein from time to time.
3. The following shall be regulated by the UGC Regulations on Minimum qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education 2018, together with all amendments made therein from time to time.
 - a. Pay Scales, Pay Fixation, and Age of Superannuation
 - b. Constitution of Selection Committees & Guidelines on Selection Procedure
 - c. Career Advancement Scheme (CAS) for University teachers
 - d. Stages of Promotion Under the Career Advancement Scheme of Incumbent and Newly-Appointed Assistant Professors/ Associate Professors/ Professors
 - e. Career Advancement Scheme (CAS) for Librarian/ Assistant Librarian/ Deputy Librarian
 - f. Career Advancement Scheme (CAS) for Assistant Directors/ Deputy Director/ Directors of Physical Education and Sports
 - g. Research Promotion Grant
 - h. Consultancy Assignments
 - i. Counting of Past Services for Direct Recruitment and Promotion under CAS
 - j. Period of Probation and Confirmation
 - k. Creation and Filling-up of Teaching Posts
 - l. Appointments on Contract Basis
 - m. Teaching Days
 - n. Workload
 - o. Service Agreement and Fixing of Seniority
 - p. Inter-se seniority between the direct recruited and teachers promoted under CAS
 - q. Incentives for Ph.D./M.Phil. and other Higher Qualifications
 - r. Promotion
 - s. Allowances and Benefits

4. **Removal of difficulties:** Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Academic Council.
5. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

LEAVE RULES OF THE UNIVERSITY TEACHERS

(Under Section 6(xxiii) and 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)

1. Duty Leave

- i. Duty leave of a maximum of 30 days in an academic year shall be granted for the following:
 - a) Attending Orientation Programme, Refresher Course, Research Methodology Workshop, Faculty Induction Programme, Conference, Congress, Symposium and Seminar, as a delegate nominated by the University or with the permission of the University;
 - b) Delivering lectures in institutions and universities at the invitation of such institutions or universities received by the University and accepted by the Vice Chancellor;
 - c) Working in another Indian or foreign University, any other agency, institution or organization, when so deputed by the University;
 - d) Participating in a delegation or working on a committee appointed by the Central Government, State Government, the UGC, a sister University or any other academic body; and
 - e) For performing any other duty assigned to him/her by the University.
 - 1) The duration of leave shall be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion.
 - 2) The leave shall be granted on full pay. Provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she shall be sanctioned duty leave on reduced pay and allowances.
 - 3) Duty leave shall be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave, or Casual Leave.
 - 4) Duty leave should be given also for attending meetings in the UGC, DST, etc. where a teacher is invited to share his/her expertise with academic body, government agency or NGO.

2. STUDY LEAVE:

- (i) The scheme of Study Leave shall provide an opportunity to avail of scholarships/ fellowships awarded to the faculty who wish to acquire new knowledge and to improve analytical skills. When a teacher is awarded a scholarship or stipend (by whatever nomenclature called), for pursuing further studies, leading to a Ph.D./Post-Doctoral qualification or for undertaking a research project in a higher education institution abroad, the amount of the scholarship/ fellowship shall not be linked to the recipient's pay/salary paid to him/her by his /her parent institution. The awardee shall be paid salary for the entire duration of fellowship/ scholarship, provided that he/she does not take up any other remunerative jobs, like teaching, in the host country.
- (ii) A teacher on Study Leave shall not take up, during the period of that leave, any regular or part-time appointment under an organisation in India or abroad. He/she shall, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or an ad-hoc teaching and research assignment with an honorarium or any other form of assistance, other than the regular employment in an institution either in India or abroad, provided that the Executive Council/Academic Council of his/her parent institution shall, if it so desires, sanction study leave on reduced pay and allowances to the extent of any receipt in this regard, in-lieu of teaching etc., which shall be determined by his/her employer.
- (iii) The study leave shall be granted to an entry-level appointee as Assistant Professor/ Assistant Librarian/Assistant Director of Physical Education and Sport (other than as Associate Professor or Professor of a University, who is otherwise eligible for sabbatical leave) after a minimum of three years of

continuous service, to pursue a special line of study or research directly related to his/her work in the University/College/Institution or to make a special study of the various aspects of University organisation and methods of education, giving full plan of the work.

- (iv) The study leave shall be granted by the Executive Council/Academic Council on the recommendation of the Head of the Department concerned. The leave shall not be granted for more than three years in one spell, save in exceptional cases, in which the Executive Council/ Academic Council is satisfied that such extension is unavoidable on academic grounds and necessary in the interest of the University.
- (v) The study leave shall not be granted to a teacher who is due to retire within five years of the date on which he/she is expected to return to duty after the expiry of study leave.
- (vi) The study leave shall be granted not more than twice during one's entire career. However, the maximum period of study leave admissible during the entire service shall not exceed five years.
- (vii) The study leave shall be granted more than once, provided, that not less than five years have elapsed after the teacher returned to duty on completion of the earlier spell of study leave. For subsequent spell of study leave, the teacher shall indicate the work done during the period of earlier leave as also give details of work to be done during the proposed spell of study leave.
- (viii) No teacher who has been granted study leave shall be permitted to alter substantially the course of study or the programme of research without the permission of the Executive Council/Academic Council. In the event the course of study falls short of study leave sanctioned, the teacher shall resume duty on the conclusion of the course of study unless the previous approval of the Executive Council/ Academic Council to treat the period of short- fall as Extra-Ordinary leave has been obtained.
- (ix) Subject to the maximum period of absence from duty, on leave not exceeding three years, the study leave shall be combined with the earned leave, half-pay leave, extra-ordinary leave of vacation provided that the earned leave at the credit of the teacher shall be availed of at the discretion of the teacher. When the study leave is taken in continuation of vacation, the period of study leave shall be deemed to begin to run on the expiry of the vacation. A teacher, who is selected to a higher post during the study leave, shall be placed in that position and shall get the higher scale only after joining the post.
- (x) The period of study leave shall count as service for purpose of the retirement benefits (pension/contributory provident fund), provided that the teacher rejoins the University on the expiry of his/her study leave, and serves the institution for the period for which the Bond has been executed.
- (xi) The study leave granted to a teacher shall be deemed to have been cancelled in case it is not availed of within 12 months of its sanction, provided, that where the study leave granted has been so cancelled, the teacher shall apply again for such leave.
- (xii) A teacher availing himself/herself of the study leave, shall undertake that he/she shall serve the University/College/Institution for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty on the expiry of the study leave.
- (xiii) A teacher -
 - a) who is unable to complete his/her studies within the period of study leave granted to him/her, or
 - b) who fails to re-join the services of the University on the expiry of his/her study leave or
 - c) who re-joins the service of the University but leaves the service without completing the prescribed period of service after re-joining the service, or
 - d) who, within the said period, is dismissed or removed from the service by the University shall be liable to refund, to the University/College/Institution, the amount of the leave salary and allowances and other expenses, incurred on the teacher or paid to him/her or on his/her behalf in connection with the course of study.

Explanation:

If a teacher asks for extension of the study leave and is not granted the extension but does not re-join duty on the expiry of the leave originally sanctioned, he/she shall be deemed to have failed to re-join the service on the expiry of his/her leave for the purpose of recovery of dues under these Regulations.

Notwithstanding the above provision, the Executive Council/Academic Council shall order that nothing in these Regulations shall apply to a teacher who, within three years of return to duty from study leave shall be permitted to retire from service on medical grounds, provided further

that the Executive Council/Academic Council shall, in any other exceptional case, waive or reduce, for reasons to be recorded in writing the amount refundable by a teacher under these Regulations.

- (xiv) After the leave has been sanctioned, the teacher shall, before availing himself/herself of the leave, execute a bond in favour of the University, binding himself/herself for the due fulfilment of the conditions laid down in paragraph (x) to (xiii) above and give security of immovable property to the satisfaction of the Finance Officer or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee by a scheduled bank or furnish security of two permanent teachers for the amount which might become refundable to the University in accordance with paragraph (x) to (xiii) above.
- (xv) The teacher on study leave shall submit to the Registrar of his/her parent University six-monthly reports of progress in his/her studies from his/her Supervisor or the Head of the institution. Such report shall reach the Registrar/Principal within one month of the expiry of every six months of the period of the study leave. If the report does not reach the Registrar/Principal within the specified time, the payment of leave salary shall be deferred till the receipt of such report.
- (xvi) The teacher on leave shall submit a comprehensive report on the completion of the study leave period. A copy of the research document/monograph/academic paper produced during the period of the study leave shall be put in the public domain, preferably on the website of the University.
- (xvii) With a view to enhancing the knowledge and skills of the faculty members, especially the junior faculty, at the level of Assistant Professor, the Heads of universities and their subordinate Departments are enjoined to be generous in the award of study leave in the interest of faculty improvement, thereby impacting the academic standards of the University in the long run.

3. SABBATICAL LEAVE:

- (i) Permanent, whole-time teachers of the University and colleges who have completed seven years of service as Associate Professor or Professor shall be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University and higher education system.
- (ii) The duration of leave shall not exceed one year at a time and two years in the entire career of a teacher.
- (iii) A teacher, who has availed himself/herself of study leave, would not be entitled to the sabbatical leave until after the expiry of five years from the date of the teacher's return from the previous study leave or any other kind of training programme of duration one year or more.
- (iv) A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.
- (v) A teacher on sabbatical leave shall not take up, during the period of that leave, any regular appointment under another organization in India or abroad. He/she shall, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution of advanced studies, provided that in such cases the Executive Council/Academic Council shall, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.
- (vi) During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date. The period of leave shall also count as service for purposes of pension/contributory provident fund, provided that the teacher re-joins the University on the expiry of his/her leave.

4. OTHER KINDS OF LEAVE RULES FOR PERMANENT TEACHERS OF THE UNIVERSITY

- (i) The following kinds of leave shall be admissible to the permanent teachers:
 - a) Leave treated as duty, viz. Casual leave, Special casual leave, and Duty leave;
 - b) Leave earned by duty, viz. Earned leave, Half Pay leave, and Commuted leave;
 - c) Leave not earned by duty, viz. Extraordinary leave; and Leave not due;
 - d) Leave not debited to leave account
 - e) Leave for academic pursuits, viz. Study leave and Sabbatical leave/Academic leave;
 - f) Leave on grounds of health, viz. Maternity leave and Quarantine leave.
- (ii) The Executive Council/Academic Council shall grant, in exceptional cases, for the reasons to be recorded in writing, any other kinds of leave, subject to such terms and conditions as it may deem fit to impose.

5. CASUAL LEAVE

- (i) Total casual leave granted to a teacher shall not exceed 8 (eight) days in an academic year.
- (ii) Casual leave shall not be combined with any other kind of leave except special casual leave. However, such casual leave shall be combined with holidays including Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

6. SPECIAL CASUAL LEAVE

- (i) Special casual leave, not exceeding 10 days in an academic year, shall be granted to a teacher:
 - a) To conduct examination of a University/Public Service Commission/Board of Examination or other similar bodies/institutions; and
 - b) To inspect academic institutions attached to a statutory board.
- (ii) In computing the 10 days' leave admissible, the days of actual journey, if any, to and from the places where activities specified above take place, shall be excluded.
- (iii) In addition, special casual leave to the extent mentioned below, shall also be granted;
 - a) To undergo sterilization operation (vasectomy/salpingectomy) under family welfare programme: Leave in this case shall be restricted to 6 working days; and
 - b) To a female teacher who undergoes non-puerperal sterilization: Leave in this case shall be restricted to 14 days.
- (iv) Special casual leave shall not be accumulated, nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It shall be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion.

7. EARNED LEAVE

- (i) Earned leave admissible to a teacher shall be:
 - a) 1/30th of actual service including vacation; plus
 - b) 1/3rd of the period, if any, during which he/she is required to perform duty during vacation.

For purposes of computation of period of actual service, all periods of leave except casual, special casual and duty leave shall be excluded.
- (ii) Earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond 300 days. The maximum earned leave that shall be sanctioned at a time shall not exceed 60 days. Earned leave exceeding 60 days may, however, be sanctioned in the case of higher study, or training, or leave with medical certificate, or when the entire leave, or a portion thereof, is spent outside India. For avoidance of doubt, it shall be noted:
 - a) When a teacher combines vacation with earned leave, the period of vacation shall be reckoned as leave in calculating the maximum amount of leave on average pay which shall be included in the particular period of leave.
 - b) In case where only a portion of the leave is spent outside India, the grant of leave in excess of 120 days shall be subject to the condition that the portion of the leave spent in India shall not in the aggregate exceed 120 days.
 - c) Encashment of earned leave shall be allowed to members of the teaching staff as applicable to the employees of Central/State Governments.

8. HALF-PAY LEAVE

- (i) Half-pay leave shall be sanctioned for a period of 20 days to a permanent teacher for each completed year of service. Such leave shall be granted on the basis of a medical certificate from a registered medical practitioner, for any private affairs or for academic purposes.
 - a) **Explanation:** A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the University and includes periods of absence from duty as well as leave including extraordinary leave.
 - b) **Note:** Half-pay leave shall be combined with earned leave for calculating the number of earned leaves in case the number of earned leaves are less than 300 for purpose of encashment of leave at the time of superannuation as applicable to the employees of Government of India/State Government.

9. COMMUTED LEAVE

- (i) Commuted leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, shall be granted to a permanent teacher on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner subject to the following conditions:
 - a) Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days;
 - b) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and
 - c) The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time. Provided that no commuted leave shall be granted under these rules unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher shall return to duty on its expiry.

10. EXTRAORDINARY LEAVE

- (i) A permanent teacher shall be granted extraordinary leave when:
 - a) No other leave is admissible; or
 - b) Other leave is admissible and the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave.
- (ii) Extraordinary leave shall always be without pay and allowances. Extraordinary leave shall not count for an increment except in the following cases:
 - a) Leave taken on the basis of medical certificates;
 - b) Cases where the Vice Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or rejoin duty due to civil commotion or a natural calamity, and the teacher has no other kind of leave to his credit;
 - c) Leave taken for pursuing higher studies; and
 - d) Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research-cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance.
- (iii) Extraordinary leave shall be combined with any other leave except casual leave and special casual leave, provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate. The total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.
- (iv) The authority empowered to grant leave shall commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

11. LEAVE NOT DUE

- (i) Leave not due, shall, at the discretion of the Vice Chancellor, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding 360 days during the entire period of service, out of which not more than 90 days at a time and 180 days in all on medical certificate. Such leave shall be debited against the half-pay leave earned by him/her subsequently.
- (ii) Leave not due shall not be granted, unless the Vice Chancellor is satisfied that as far as can reasonably be foreseen, the teacher shall return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.
- (iii) A teacher to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his/her resignation from service so long as the debit balance in his/her leave account is not wiped off by active service, or if he/she refunds the amount paid to him/her as pay and allowances for the period not so earned. In a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned shall be waived by the Executive Council. The Executive Council shall waive off, in any other exceptional case, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave salary for the period of leave yet to be earned.

12. MATERNITY LEAVE

- (i) Maternity leave on full pay shall be granted to a woman teacher for a period not exceeding 180 days, to be availed of twice in the entire career. Maternity leave shall also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career shall not be more than 45 days, and the application for leave shall be supported by a medical certificate.

- (ii) Maternity leave shall be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave shall be granted if the request is supported by a medical certificate.

13. CHILD CARE LEAVE

- (i) Women teachers having minor children shall be granted leave up to two years for taking care of their minor children. Child care leave for a maximum period of two years (730 days) shall be granted to the women teachers during entire service period in lines with Central Government women employees. In the cases, where the child care leave is granted more than 45 days, the University shall appoint a part time / guest substitute teacher with intimation to the UGC.

14. PATERNITY LEAVE

- (i) Paternity leave of 15 days shall be granted to male teachers during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children.

15. ADOPTION LEAVE

- (i) Adoption leave shall be provided as per the rules of the Central Government.

16. SURROGACY LEAVE

- (i) Leave for Surrogacy shall be applicable as per the Rules, Regulations and Norms as laid down by the Government of India.

17. Leave shall not be treated as a matter of right. Leave of any kind shall be refused or revoked by the competent authority empowered to grant it without assigning any reason thereof, if the authority considers such action to be in the interest of the University. No leave shall be granted to a teacher when the competent authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire him/ her from service. No leave shall be granted to a teacher when he / she is under suspension.

18. Leave shall always be applied for in advance and the sanction of the competent authority obtained before it is availed of except in cases of emergency and for convincing reasons. A teacher on leave shall return to duty after the expiry of the period of leave granted to him/ her with intimation to the authority.

19. **EMPLOYMENT DURING LEAVE:** A teacher on leave shall not, without the written permission of the University taken in advance, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emolument/honorarium is attached. However, this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education/Studies or similar Bodies/ Institutions or to any literary work or publication or radio or extension lectures or with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.

20. A teacher who absents himself/herself without Leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him/her, shall be granted leave for extension by the authority empowered to grant the leave, after production of evidences and satisfactory reasons. Such period shall be debited against his/her leave account as leave without pay unless his/her leave is sanctioned. Willful absence from duty shall be treated as misconduct.

21. **CONVERSION OF ONE KIND OF LEAVE TO ANOTHER:** At a request of the teacher concerned, the University shall convert retrospectively any kind of leave, including extra-ordinary leave, into a leave of different kind which was admissible to him at the time the leave was originally taken; but he/she shall not claim such conversion as a matter of right. If one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount overdrawn recovered, as the case may be.

22. **INCREMENT DURING LEAVE:** If increment of pay falls during any leave, other than earned leave, casual leave, special casual leave, duty leave or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the teacher resumes duty without prejudice to the normal date of his increment, except in those cases where the leave does not count for increment.

23. **AUTHORITIES EMPOWERED TO SANCTION LEAVE:** The authorities specified in column (3) of the table below are empowered to sanction leave to the extent shown in column (4) thereof. Cases for sanction of leave in excess of these limits or of leave not mentioned below shall be submitted to the Vice Chancellor. Before sanctioning the leave, the sanctioning authority shall ensure that the leave asked for is admissible and is at the credit of the teacher concerned.

Types of Leave	Applicant	Sanctioning Authority	Extent of Authority
Casual Leave	Any teaching staff other than Head of Department/ Director/ Dean	Head of Department/ Director	Full
	Head of Department/Director/ Dean	Vice Chancellor	Full
Duty Leave & Special Casual Leave	Any teaching staff other than Head of Department/ Director/ Dean	Dean	Upto 7 days
		Vice Chancellor	More than 7 days
	Head of Department/ Director/ Dean	Vice Chancellor	Full
Any Other Leave	Any Teaching Staff	Vice Chancellor and/or any other competent authority as provided in the clause	Full
Station Leaving Permission	Any Teaching Staff for any type of leave	Vice Chancellor through Registrar/ Head of Department/ Director	Full

24. REMOVAL OF DIFFICULTIES: Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Academic Council.

25. Notwithstanding the above any other leave applicable shall be as per UGC/Govt. of India norms.

26. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Ordinance relating to

SERVICE CONDITIONS OF THE TEACHING STAFF

(Under Section 6(vi), 6 (xviii) & 31(2) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006 read with Statutes 24(1) & (2))

1. Teachers of the University means Professors, Associate Professors, Assistant Professors and such other persons as appointed for imparting instruction or conducting research in the University and are designated as teachers by the Ordinances of the University.

- a. A teacher of the University shall be a regular salaried employee of the University and shall devote his / her whole-time to the University, and shall not include honorary, visiting, part-time and ad-hoc teachers.
 - i. Provided that nothing contained in this Ordinance shall apply to the work undertaken in connection with the examination of Universities or learned bodies or Public Service Commissions or to any literary work or publication or radio / television talk or extension lectures or, with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.
 - ii. No regular salaried teacher of the University shall without the permission of the Executive Council engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached. However, teachers shall engage in consultancy work as per UGC guidelines and with prior approval of the University.

2. Nature of the Duties

- a. Every teacher shall undertake to take part in such activities of the University and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Act, the Statutes and Ordinances framed there under, for the time being in force, whether the same relate to organization of teaching, research, extension, examination of students, their discipline, welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

3. Period of Probation and Confirmation

- a. The minimum period of probation shall be one year extendable by a maximum period of one more year in case of unsatisfactory performance.
- b. The confirmation at the end of one year shall be automatic, unless extended for another year by a specific order and approval of the Executive Council, before expiry of the first year. Subject to this Clause it is obligatory on the part of the University to issue an order of confirmation to the incumbents within 45 (forty-five) days of completion of probationary period after due process of verification of satisfactory performance.
- c. Probation and confirmation rules shall be applicable only at the initial stage of recruitment, issued from time to time, by Govt. of India and UGC. All other Govt. of India / UGC rules on probation and confirmation shall be applicable *mutatis mutandis*.
- d. It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on probation, not later than 45 (forty-five) days before the end of the period of probation. The Executive Council shall then either confirm the teacher or decide not to confirm him, or extend the period of probation so as not to exceed twenty-four months in all.
- e. In case the Executive Council decides not to confirm the teacher, whether before the end of twenty-four months' period of his/her probation, or before the end of the extended period of probation, as the case may be, he/she shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of that period.
 - i. Provided that the decision not to confirm a teacher shall require a consent of the two-third majority of the members of the Executive Council present.

4. Annual Performance Appraisal Reports (APAR)-

- a. Writing of APAR of every teacher is mandatory, in the format so specified by the UGC/ developed by the University.
- b. The Reporting Officer (HoD/Director) shall report for each academic year in the prescribed format on the performance of the teachers who had served under them for periods not less than three months in the financial year immediately preceding and forward their reports to the Reviewing Officer (Dean of the Faculty). The Reporting officer of a HoD/Director shall be the respective Dean of the Faculty and the Reviewing Officer and the Accepting Authority shall be the Vice-Chancellor. The Reporting officer, the Reviewing Officer and the Accepting Authority of a Dean of the Faculty shall be the Vice-Chancellor.
- c. The full APAR including the overall grade and assessment of integrity and performance shall be communicated to the concerned teacher after the Report is complete with the remarks of the Reviewing Officer and the Accepting Authority (Vice-Chancellor).
- d. The Branch entrusted with the maintenance of APARs after its receipt and verification shall disclose the same to the teacher reported upon, within 15 days.
- e. The concerned teacher shall be given the opportunity to make any representation against the entries and the final grading given in the Report within a period of 60 (sixty) days from the date of receipt of the entries in the APAR. The representation shall be restricted to the specific factual observations contained in the report leading to assessment of the officer in terms of attributes, work output etc. While communicating the entries, it shall be made clear that in case no representation is received within the 30 (thirty) days, it shall be deemed that he/she has no representation to make. If the concerned APAR Section does not receive any information from the concerned officer on or before 30 (thirty) days from the date of disclosure, the APAR shall be treated as final. In case of exigencies to the satisfaction of the concerned authorities, such period of representation shall be relaxed.
- f. The competent authority for considering adverse remarks under the existing instructions shall consider the representation, if necessary, in consultation with the reporting and/or reviewing officer and shall decide the matter objectively based on the material placed before him/her within a period of 30 (thirty) days from the date of receipt of such representation.
- g. The competent authority after due consideration shall reject the representation or accept and modify the APAR accordingly. The decision of the competent authority and the final grading shall be communicated to the officer reported upon within 15 (fifteen) days of receipt of the decision of the competent authority by the concerned Branch.
- h. APARs shall be written by the Reporting officer immediately superior to the teacher concerned and reviewed by the next higher authority. In both the cases, they shall have supervised the work of the

teacher for not less than three months. For computing the period of three months, any leave for a period of more than 15 days shall be deducted. If the Reporting/Reviewing Officer are under suspension, they shall not write/review.

- i. If the teacher concerned happens to be a relative of the reporting or reviewing officer, as the case may be, reporting or reviewing shall be done by the next higher authority.
- j. Entry of Punishments in APARs: A record of punishment imposed on a teacher as a result of disciplinary proceedings shall be recorded in his/her APAR.
- k. Periodicity APARs shall to be written annually at the end of each academic year.
- l. Part Reports- Part Reports shall be written in the following cases-
 - i. if the teacher is transferred/internally deputed to the control of another reporting officer, during the period under review, the reports are to be written by the respective officers for the relevant periods.
 - ii. if the reporting officer/reviewing officer has completed his/her tenure and if new reporting officer/reviewing officer is not likely to have at least three months to supervise the work of the teacher concerned, the outgoing reporting officer/reviewing officer shall review the APAR for the period he/she had supervised the work of the teacher.
 - iii. when Part Reports are written and any periods in a year are not covered by the reports for the reasons above, a certificate or a note about non initiation shall be placed on file, duly signed by the reporting/reviewing officer.

5. Increment

- a. Every teacher shall be entitled to increment in his/her scale of pay, unless the same is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council and after the teacher has been given due opportunity to make his/her written representation.

6. Age of Retirement

- a. Every teacher, confirmed in the service of the University, shall continue in such service until he/she attains the age of superannuation as prescribed by the UGC and Govt. of India from time to time.
 - i. Provided further that if the date of Superannuation of a teacher falls at any time during the Academic Session the Executive Council, shall on the recommendation of the Vice-Chancellor, re-employ the teacher for any period up to the end of the academic session, with a view not to disturb the teaching work of the Department/Centre/Institute.
 - ii. In special cases, a Professor, only, on his/her attaining the age of superannuation shall be reemployed up to 70 years on a contract in keeping with the regulations in this behalf as issued by the UGC from time to time.
1. Tenure of Appointment: The tenure of appointment of a superannuated Professor shall be for a maximum period of three years at a time or up to the teacher attaining the age of 70 years, whichever is earlier.
2. The University shall follow the following principles, while taking up the cases of superannuated Professor(s) for re-employment:
 - a. There shall be vacancies of teachers at the University Department remaining unfilled for at least one year.
 - b. The number of Professor(s) to be re-employed in a University Department at any given time shall be limited to 50% of the vacancies identified, as stated at clause (a) above.
 - c. Re-employment of superannuated Professor(s) shall be made only against regular sanctioned posts, which could not be filled up.
 - d. Re-employment of superannuated Professor(s) shall be in the best interest of the University Department.
 - e. There shall be adequate work load for the re-employed Professor(s) at the concerned University Department, to justify the appointment.
 - f. Re-employment of superannuated Professor(s) shall be possible for those who had served the University before superannuating.

- g. The expenditure towards re-employment shall be met by the University from its budget allocation.
3. Selection Criteria:
- a. The University Department shall have identified the subject areas wherein superannuated Professor(s) need to be appointed, who shall have appropriate qualification, experience and excellent record in the concerned subject area.
 - b. Superannuated teachers, shall be distinguished scholars and shall have been productive during their service and in particular, in the last five years in activities, like:
 - i. Guidance of research scholars (M. Phil/ Ph.D);
 - ii. Research work done and publications in referred journals;
 - iii. Publication of books and other learning material;
 - iv. Filing of patents and/or obtaining intellectual property rights;
 - v. Launching of new academic programmes/ courses;
 - vi. Introducing innovations in teaching and/or examinations;
 - vii. Undertaking sponsored research projects;
 - viii. Rendering knowledge-based advice/consultancy;
 - ix. Taking up inter-Departmental/Institutional collaboration;
 - x. Organizing of National/International Seminar/ Conferences and/or participating in them;
 - xi. Conducting continuing education programmes and/or associating in them;
 - xii. Undertaking of extension and/or field outreach activities.
 - c. Superannuated Professor(s) shall be medically fit to undertake the new appointment.
 - d. The service record of superannuated Professor(s) shall be highly satisfactory and they be both morally and ethically sound.
4. Re-employment Procedure:
- a. The University Department desirous of filling any vacancies by superannuated Professor(s) shall obtain their CV for considering their cases. Each CV shall include a detailed account of all the contributions made by the Professor(s), highlighting his/her achievements during the last five years.
 - b. The CV shall be discussed at a formal meeting of the Departmental Council/ Committee of the University before making the Departmental recommendations.
 - c. The departmental recommendation shall be forwarded to the Vice-Chancellor through the Dean of Faculty for their Consideration.
 - d. The Vice Chancellor shall constitute the following Expert Committees for evaluating the proposal(s): -
 - i. Vice Chancellor (In the Chair)
 - ii. Two Subject Experts Nominated by the Vice Chancellor, from the approved panel of experts for the Selection Committees in the University Department (Members)
 - iii. Dean of the Faculty (Member)
 - iv. Head of the Department (Member)
 - e. Each of the above Committees shall consider the full papers put up before it and also call any candidate for discussion, if necessary, before arriving at its recommendation on the appointment.
 - f. The recommendation of the Committee and the terms of appointment shall be for a period of one year, which may be extended on review annually upto a maximum period as specified, and shall be placed before Executive Council of the University for approval. The decision of the Executive Council shall be final and binding.

5. Emoluments and Other Privileges:

- a. A re-employed Professor shall be eligible to draw emoluments equivalent to the last pay drawn minus pension as a consolidated amount which shall remain the same throughout the tenure of re-employments.
 - b. The university shall consider the re-employed Professor(s) for campus housing on prevailing terms, if available, or compensate them to the extent possible towards the house rent.
 - c. A re-employed Professor shall be entitled to casual/ Special Casual/Duty leave at par with teaching faculty in regular service.
 - d. The University shall provide all the essential academic facilities to the reemployed Professor.
- 6. Duties and Responsibilities:** A re-employed superannuated Professor shall be treated at par with regular teachers at the University and shall have the following duties and responsibilities, with no additional financial and administrative liability to the institution:
- a. Academic work, like teaching courses, conducting examinations and research guidance;
 - b. Conducting research and/or taking up sponsored research projects;
 - c. Launching continuing education programmes in new and emerging areas;
 - d. Organizing / Attending national / international Conferences / Seminars / Symposia / Workshops;
 - e. Undertaking knowledge-based advisory / consultancy assignments;
 - f. Accepting invitations and delivering Guest Lectures at other institutions;
 - g. Participation in academic/research Committees at the Institution and elsewhere, when required.
 - i. However, a re-employed superannuated teacher shall not be eligible for holding administrative or financial responsibilities at the University.
- 7. Review:** The performance of a re-employed Professor(s) shall be reviewed periodically, by the University. If the performance is found unsatisfactory, his/her services may be terminated by the appointing authority by giving one-month notice.

7. Variations in Terms and Conditions of Service

- a. Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and rules of the University as well as a code of professional ethics as may be formulated by the University.
 - i. Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his/her appointment in regard to designation, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave; leave salary and removal from service so as to adversely affect him.

8. Professional Code of Conduct

- a. Whoever appointed as a teacher in this university shall assume the obligation to conduct himself / herself in accordance with the ideal of the profession and according to the Code of Professional Ethics, as specified in Clause 17 of the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education, 2018 and amendments thereon.
- b. Every teacher of the University shall abide by the Code of Conduct framed by the University or adopted from the UGC frameworks, from time to time. The following lapses shall constitute misconduct on the part of a University teacher.
 - i. Any lapses in performing his/her duties (any academic including self-financing programs, administrative and extra/co-curricular activities, not contrary to the position/ status of the teacher) as assigned by the University from time to time.
 - ii. Inciting students against other students, colleagues or administration (This does not interfere with the right of a teacher to express his/her difference of opinion on principles in seminars and other places where students are present) or any other such actions which are against the interest of the University and the nation.

- iii. Indulging in communal activities, or making inappropriate remarks on caste, creed, religion, race or gender in his/her relationship with his/her colleagues and trying to use the above considerations for improvement of his/her prospects or any other such actions which are against the interest of the University and the nation.
- iv. Refusal to carry out the decisions by appropriate administrative and academic bodies and/or functionaries of the University.
- v. Indulging in Plagiarism of any sort within the legal meaning, interpretation and expression of the term, as specified by the UGC.

9. Resignation

- a. A whole-time permanent salaried teacher shall, at any time, terminate his/her contract of service by giving the University one month' notice in writing or on payment to the University of one month' salary in lieu thereof.
 - i. Provided that the Executive Council shall waive the requirement of notice at its discretion, so as not to adversely affect the teacher.

10. Contract

- a. The written contract between a teacher and the University required to be entered into under Section 36(1) of Rajiv Gandhi University Act shall be in the form prescribed by the Ordinances, as provided in the Schedule - I.

11. Service Books

- a. Based on Rule 288 of Chapter-12 of the General Financial Rules, 2017 read with Fundamental and Supplementary Rules 197 to 205, a Service Book shall be opened for every teacher on his/her first entry into the University service, as to maintain a complete and authentic record of his/ her service career.
- b. The Service Book of each teacher shall be maintained in duplicate and kept in the custody of the University and transferred with him/her from office to office. The first copy shall be retained and maintained by the Establishment Branch and the second copy given to the teacher for safe custody. In January every year, the teacher shall hand over his/her copy to the Establishment Branch for updation, which shall be returned within 30 days of the receipt.
- c. Fees for replacement of a lost copy to the employee is Rs. 500/- (Rupees Five Hundred) only.
- d. No erasure or overwriting of an entry once made shall be allowed. In case of any entry occurring incorrectly it shall be scored with a red line and correct neat entry made underneath it which shall be duly attested (full sign and date).
- e. The entries in the Service Book of a teacher shall be authenticated by an Officer authorised in this behalf by the Vice Chancellor. As an option, University shall maintain the Service Book in electronics format in the e-service book module available under the e-Office Mission Mode Project (as per the F. No. 21011/15/2010-Estt. (Allowance), dated 5.04.2016, Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances Pensions, Department of Personnel & Training).

12. Teachers as Members of the Parliament/State Legislature (*UGC Decision as per the Minutes of the 539th meeting of the University Grants Commission held on 26th February, 2019*)

- a. "As per UGC Circular of 1987 and as stated in the Programme of Action of National Policy on Education, the teachers who wish to take the leave of absence during their term as Members of the Parliament/State Legislature shall be allowed to do so while ensuring that they do not lose their seniority or increments in the process. In this case they shall draw their salary from the Parliament/State Legislature Secretariat.
- b. The teachers who wish to continue teaching in the university departments after being elected/nominated as Members of Parliament/State Legislation, shall be allowed to continue with the teaching and research work in the university with the provision that they shall be treated as "on duty" when the Parliament/State Legislature is in session for attending the session and when such teachers undertake any other Parliamentary/State Legislative assignments. To ensure that the teaching work does not suffer, the university shall consider assigning appropriate work load to such teachers. However, such teachers shall not hold any administrative positions/responsibilities in the university during the period they are Members of Parliament/State Legislature.

13. Teaching Days, Work Load, Leave Rules and Other

- a. The rules and conditions governing number of teaching days, work load and leave rules shall be as prescribed by the UGC from time to time.
- b. The service conditions of teachers shall be governed as laid down below:
 - i. The teachers of the University shall be entitled to the allowances and other financial benefits as admissible to the teachers of the Govt. of India.
 - ii. The teachers shall be guided by the leave rules as applicable to the teachers of the Govt. of India.
 - iii. The teachers shall be governed by the retirement benefit rules of the University.
 - iv. Fixation of pay of the teachers on appointment/promotion shall be guided by the rules as laid down by the University Grants Commission from time to time.
 - v. Unless there exists an order to the contrary, the teachers shall be entitled to have increment on completion of one year of service as a matter of routine. Mode of calculation of one year of service for the purpose of increment shall be guided as laid down by the UGC/GoI.
 - vi. Teachers on foreign service, joining time and joining time pay to teachers on foreign service shall be guided by the rules as laid down by the UGC & in force from time to time.
 - vii. A teacher shall be entitled to retain lien to his post for a maximum period of two years and shall be extended as per rules of UGC/GoI.
 - viii. Teachers shall be guided by the medical reimbursement, TA and Leave Travel Concession rules as laid down by the GoI from time to time.

14. Lien (As per FR-9 (13))

- a. 'Lien' means title of the teacher who holds substantively, either immediately or on the termination of the period or periods of absence, a permanent post including a tenure post, to which he/she has been appointed substantively.
- b. The benefit of having a lien in a post/service/cadre shall be enjoyed by all teachers, who are confirmed in the post/service/cadre of entry or who have been promoted to a higher post, declared as having completed the probation where it is prescribed. It shall also be available to those who have been promoted on regular basis to a higher post where no probation is prescribed under the university rules, as the case may be.
 - i. The teacher who is given a substantive appointment on a permanent approved vacant post shall be entitled to a lien on that post.
 - ii. To be eligible for lien, a regular teacher shall have put in at least 5 years of service.
 - iii. The above right shall not be available to a University Teacher if appointed in a Central Public Enterprise on immediate absorption basis.
 1. The stipulation of 'immediate absorption' shall apply to all appointments of the persons in the Central Public Enterprises, irrespective of the level of appointment, the mode of recruitment, and whether an appointment is in public interest or otherwise.
 2. For the purpose of these orders, a Central Public Enterprise is an undertaking wholly or substantially owned by the Government of India, and which is accepted as such by the Bureau of Public Enterprises.
 3. Provided that the lien shall be available for the appointments offered by Strategic Central Public Enterprise, in the areas of arms and ammunitions and the allied items of defence equipment, defence, aircrafts and warships, atomic energy, minerals specified in the schedule to Atomic Energy (Control of Production and use) Order 1953.
- c. **Lien on a Post:** A University Teacher who has acquired a lien on a post shall retain a lien on that post—
 - i. while performing the duties of that post;
 - ii. while on foreign service, or holding a temporary post or officiating in another post;
 - iii. during joining time on transfer to another post; unless he/she is transferred substantively to a post on lower pay, in which case his lien is transferred to the new post from the date on which he/she is relieved of his duties in the old post;
 - iv. while on leave; and

v. while under suspension.

1. A teacher on acquiring a lien on a post shall cease to hold any lien previously acquired on any other post.

d. **Retention of lien for appointment in another central /state government organisation or Public funded Universities/organisations or Universities/ Academic Institution in Foreign Countries/ United Nations bodies:** A permanent University Teacher appointed in another central /state government organisation or Public funded Universities/ organisations or Universities/Academic Institution in Foreign Countries/ United Nations bodies, except in Central Public Enterprises on immediate absorption basis, shall have to resign from the parent organisation unless he/she reverts to the University within a period of 2 years, or 3 years in exceptional cases. An undertaking to abide by this condition shall be taken from him/her at the time of forwarding of his/her application to any central /state government organisation or Public funded Universities/ organisations.

- i. The exceptional cases shall be when the University Teacher is not confirmed in the department/office where he/she has joined within a period of 2 years. In such cases he/she shall be permitted to retain the lien in the university for one more year. While granting such permission, a fresh undertaking similar to the one indicated above shall be taken from the employee.
- ii. Timely action shall be taken to ensure extension/ reversion/ resignation of the teachers to their parent cadres on completion of the prescribed period of 2/3 years. In cases, where employees do not respond to instructions, suitable action shall be initiated against them for violating the agreement/ undertaking given by them as per (i) and (ii) above and for termination of their lien. Adequate opportunity shall, however, be given to the teacher(s) prior to such consideration.
 1. Provided that, if the teacher is appointed or nominated as tenure statutory post prescribed in the University Act or Directors or CEOs in a Government organization or a PSU, he/she shall be entitled to lien for a maximum period of 5 (five) years which shall be extended for another term of 5 (five) years.

e. **Termination of Lien**

- i. A University Teacher's lien on a post shall in no circumstances be terminated even with his/her consent if the result shall be to leave him/her without a lien upon a permanent post. Unless his lien is transferred, a University Teacher holding substantively a permanent post shall retain lien on that post.
- ii. It shall not be correct to deny a University Teacher lien to a post he/she was holding substantively on the plea that he/she had not requested for retention of lien while submitting his/her Technical Resignation, or to relieve him/her with a condition that no lien shall be retained.
- iii. His/her lien on a post shall stand terminated on his/her acquiring a lien on a permanent post outside the cadre on which he/she is borne. No lien shall be retained:
 1. where a University teacher has proceeded on immediate absorption basis to a post or service outside his/her service/cadre /post in the University from the date of absorption; and
 2. on foreign service/ deputation beyond the maximum limit admissible under the ordinances of the University/rules of Government of India issued from time to time.

f. **Transfer of Lien:** The lien of a University Teacher, who is not performing the duties of the post to which the lien pertains, shall be transferred to another post in the same cadre subject to the provisions of the Ordinance.

g. **Other Rules regarding Lien**

- i. The teacher, seeking appointment in another university or any other organization as specified, shall apply for his lien through the Head of the Department. The Head shall forward such application to the Competent Authority subject to such conditions as may be prescribed in this ordinance.
- ii. In case a permanent teacher is selected/appointed, as the case may be, he/she shall make specific request to the Appointing Authority that he/she shall be permitted to accept the new assignment on lien. The employer shall permit him/her to accept the request, subject to such conditions as may be prescribed, and then, sign the agreement with the borrowing authority.

The lien of such teacher shall be retained on his/her post for a period not exceeding two/three years, at the end of which he/she shall have to re-join his/her post or submit a technical resignation.

- iii. In case the teacher is on probation at the time of such outside appointment, he/she shall resign his/her position before proceeding on to join the post.
- iv. The lien shall cease to be operative when he/she ceases to be in the service of the university, on account of absorption in foreign service, retirement, resignation, discharge or dismissal.
- v. The Appointing Authority shall give a provisional (conditional) substantive appointment to the teacher (as per UGC Guideline) against the post on which another teacher holds a suspended lien and shall cease to be on such appointment as soon as the teacher holding suspended lien joins the post.
- vi. There shall be a mandatory "cooling off" period of three years after every period of lien, except clause 13(e)(ii)(1).
- vii. Extra-Ordinary Leave (EOL) shall be allowed to a teacher after conclusion of the lien period to accommodate any exigencies/ requirements, as approved by the appointing authority.

15. Deputation to a University/ Institutes or Commissions (Central or State Government)/ Central Educational Institutions (CEIs) etc. (As per DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17th June, 2010)

- a. A teacher shall be eligible for deputation / foreign service to posts in Central Government or State Government Organisations/ Commissions, CEIs/ Autonomous Bodies only after he has completed 9 (nine) years of service and is clear from vigilance angle and has not dealt with the borrowing organization in the last five years. Such deputation/foreign service shall be limited to a maximum period of ten years in the entire service period of a teacher.
 - i. The Borrowing Organisations have been approaching the University for relaxation of the eligibility condition of minimum 9 (nine) years of service for proceeding on deputation / foreign service, on case to case basis, citing exigencies.
 - ii. A teacher after completion of 7 (seven) years of service in his/her cadre, shall be allowed to go on deputation to any State of North Eastern Region and Jammu and Kashmir and Union Territories of Ladakh, Andaman & Nicobar and Lakshadweep or on foreign service to any entity controlled by and located in the said States/ Union Territories.
 - iii. A teacher shall be allowed to go on deputation to State Governments / Union Territories or on foreign service to any entity controlled by and located in the States/ Union Territories on spouse ground after completion of 6 (six) years of service in the cadre.
- b. The period of deputation/foreign service shall be as per the Recruitment Rules of the ex-cadre posts/ statutory posts, or 3 (three) years in case no tenure regulations exist for the ex-cadre post.
 - i. Mobility of faculty (Professor-HAG, Professor & Associate Professor) to the newly established Central Educational Institutions (CEIs) (As per F.No.8-9 /2008-TS.I dated 13.10.2014, Government of India, Ministry of Education, Department of Higher Education, Technical Section – I): All deputationists (Professor-HAG, Professor & Associate Professor) shall be allowed a tenure of 10 years in CEIs with an approval from the Lending Authority.
- c. In the event of the teacher overstaying for any reason whatsoever, he/she is liable to disciplinary action and other adverse Civil/Service consequences which shall include the period of unauthorised overstay not being counted for service for the purpose of terminal benefits and that any increment due during the period of unauthorized overstay being deferred with cumulative effect, till the date on which the teacher re-joins his/her parent cadre.
- d. There shall be a mandatory "cooling off" period of three years after every period of deputation/foreign service.
- e. A deputationist shall hold lien in his/her substantive post in the lending Authority during the period of such deputation/foreign service and shall continue to hold it in case of his/her selection to a higher post in the Borrowing Authority. Lien of the deputationist shall stand terminated from the date of his permanent absorption.
 - i. Such deputationist shall, at the end of their ten-year tenure, choose to either revert back to the University, or get permanently absorbed in the Borrowing organization with the consent of the University. Provided that the Borrowing Authority shall repatriate such deputationist at any time before the end of the tenure after giving one month's notice to both the deputationist as

well as the University. Similarly, the deputationist shall also request repatriation to the University. Appropriate decision thereon shall be taken by the University in public interest.

16. No Objection Certificate (NOC)/ Forwarding of the Application through Proper Channel

- a. The forwarding of applications should be the rule rather than an exception.
- b. Every teacher (whether scientific and technical or non-scientific and non-technical) shall be permitted to apply for an outside post even though he may be holding a regular post.
- c. No distinction shall be made between applications made for posts in a Department under the Central government, Autonomous Bodies or sub-ordinate offices, posts under the State Governments, posts in Public Sector Undertakings owned wholly or partly by the Central Government or a State Government and posts in quasi-Government organizations. They shall all be treated alike so far as the forwarding of applications is concerned. If, however, a teacher desires to apply for a post in a private concern, he/she shall submit his/her resignation or notice of retirement, as the case may be, before applying for private employment.
- d. A regular teacher shall be given 4 (four) opportunities in an academic year to apply for outside posts.
- e. Application of a teacher for appointment, whether by direct recruitment, transfer on deputation or transfer, to any other post should not be considered/ forwarded, if-
 - i. A Teacher signing agreement to serve the university for a specific period on availing of certain benefits like study leave etc.; or
 - ii. A Teacher who has been given some technical training / at University expenses after commencement of service, for an agreed period of serving the university; or
 - iii. He/she is under suspension; or
 - iv. disciplinary proceedings are pending against him/her and a charge sheet has been issued; or
 - v. sanction for prosecution, where necessary has been accorded by the competent authority; or
 - vi. where a prosecution sanction is not necessary, a charge-sheet has been filed in a Court of law against him/her for criminal prosecution; or
 - vii. where he/she is undergoing a penalty- no application should be forwarded during the period of such penalty.
 - viii. In the event of actual selection of the teacher, he/she shall not be relieved for taking up the appointment, if the charge-sheet/prosecution sanction is issued or a charge-sheet is filed in a court for criminal prosecution or departmental discipline proceeding/vigilance enquiry is pending, or if he/she is placed under suspension.
 - ix. When the conduct of a teacher is under investigation (by the CBI or by the Controlling Department) but the investigation has not reached the stage of issue of charge-sheet or prosecution sanction or filing of charge-sheet for criminal prosecution in a court, the application of such a teacher shall be forwarded together with brief comments on the nature of allegations and it shall also be made clear that in the event of actual selection of the teacher, he/she shall not be released for taking up the appointment, if by that time any of the situations as above in clause 14(e) arises.
- f. A temporary teacher shall be asked to resign at the time of release from the university. An undertaking to the effect that he/she may resign from the parent department/office in the event of his/her selection and appointment to the post applied for shall be taken from his/her at the time of forwarding the application.
- g. Applications of a teacher in response to press advertisement for posts in Central Public Enterprises/Autonomous Bodies other than universities shall be forwarded with a clear understanding with him/her that in the event of his/her selection for the post applied for he/she will sever the connections with the University before joining the Public Sector Undertakings/Autonomous Bodies other than universities. No lien shall be retained in such cases. The relieving order shall indicate the period within which the official should join the Public Sector Undertaking/ Autonomous Body other than universities. Normally this period shall not be more than 15 (fifteen) days. This period shall be extended by the competent authority for reasons understood to be beyond the control of the teacher. Necessary notification/ orders accepting the resignation of the teacher from University shall be issued from the actual date of his/her joining the Public Sector Undertaking/Autonomous Body other than universities. The period between the date of relieving and the date of joining Public Sector Undertaking/ Autonomous Body other than universities shall be regulated as leave of the kind due and admissible and if no leave is

due, by grant of extra ordinary leave. In case he/she is not able to join the Public Sector Undertaking/Autonomous Body other than universities within the period allowed by the competent authority, he/she should report back to the parent office forthwith.

- h. On application of a teacher, the University shall forward the application and issue the NOC, latest by the date of interview, if otherwise decided by the competent authorities.

17. Voluntary Retirement

- a. Voluntary Retirement of the teachers of the University shall be governed by the Fundamental Rule 56(k), 56(m) and Rule 48 of CCS(Pension) Rules, 1972, etc., and amendment of Rules and Notifications made by Department of Personnel and Training, Ministry of Personnel, Government of India; and any other rules and amendments thereto.

18. Technical Resignation (*As per the Ministry of Finance OM No. 3379-E.III (B)/65 dated the 17th June, 1965 and CCS (Leave) Rules, 1972*)

- a. The resignation shall be treated as a technical formality where any teacher has applied through proper channel for a post in this University, and is on selection, required to resign from the previous post. The resignation shall be treated as technical resignation if these conditions are met, even if such person has not mentioned the word "Technical" while submitting his/her resignation.
 - i. If the competent authority has not forwarded the application through proper channel shall not be treated as a technical resignation and benefit of past service shall not be admissible. Benefit of a resignation, shall not be allowed, arising from a post held on adhoc basis.
 - ii. The benefit of past services shall be allowed in such cases subject to the fulfilment of the following conditions:
 1. He/she shall intimate the details of such application immediately on his/her joining;
 2. He/she at the time of resignation shall specifically make a request, indicating that he/she is resigning to take up the appointment in other organisation/institute/university, as specified, for which he/she had applied before joining the service;
 3. The authority accepting the resignation shall satisfy itself that had the teacher been in service on the date of application for the post mentioned by him/her, his/her application would have been forwarded through proper channel.
- b. Carry forward of Leave benefits and LTC
 - i. Technical resignation shall not result in the lapse of leave to the credit, the balance of unutilised CCL as well as all other leaves of the kind due and admissible shall be carried forward.
 - ii. In case of permanent absorption in PSUs/ Autonomous Bodies/ State Government etc., the university teacher shall be granted cash equivalent of leave salary in respect of EL and HPL at his/her credit subject to overall limit of 300 days.
 - iii. Entitlement to LTC shall be carried forward after having submitted Technical Resignation, as specified in CCS (Leave) Rules, 1972.
- c. Pay Protection, eligibility of past service for reckoning of the minimum period for grant of Annual Increment
 - i. In cases of appointment on acceptance of technical resignation, the protection of pay is given. Thus, if the pay fixed in the new post is less than his/her pay in the post he holds substantively, he/she shall draw the presumptive pay of the post he/she holds substantively as defined in FR-9(24). Past service rendered by such teacher shall be taken into account for reckoning of the minimum period for grant of annual increment in the new post/ service/ cadre in this university under the provisions of FR 26 read with Rule 10 of CCS(RP) Rules, 2016.
 - ii. In case the teacher re-joins his/her earlier posts, he/she shall be entitled to increments for the period of his absence from the post.
 - iii. Transfer of GPF on technical resignation shall be governed by Rule 35 of the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960.
 - iv. On technical resignation, seniority in the post held by the teacher on substantive basis shall continue to be protected. However, in case of he/she deciding to re-join his/her substantive post, the period spent in another organisation which he/she had joined after submitting his/her

technical resignation shall not count for minimum qualifying service for promotion in the higher post.

- v. **Applicability of Pension Scheme:** In cases where a teacher, who had originally joined government service prior to 01.01.2004, apply for posts in the same or other Departments and on selection they shall be asked to tender technical resignation, the past services shall be counted towards pension if the new post is in a pensionable establishment in terms of Rule 26(2) of CCS(Pension) Rules 1972. They shall thus continue to be covered under the CCS(Pension) Rules, 1972 even if they join the new post after 01.01.2004.
- vi. **New Pension Scheme:** In case of 'Technical Resignation' of the person covered under National Pension System (NPS), the balance standing to their Personal Retirement Account (PRA) along-with their PRAN, shall be carried forward to the University.
- vii. **Transfer of Service Book:** As per SR- 198, the Service Book shall be maintained for a teacher from the date of his/her first appointment to service and it shall be kept in the custody of the University in which he is serving and transferred with him from office to office.
- viii. **Need for Medical examination:** In cases where a person has already been examined by a Medical Board in respect of his/her previous appointment and if standard of medical examination prescribed for the new post is the same, then he/she shall not be required to undergo a fresh examination.
- d. **Verification of Character & Antecedents:** In the case of a person who was originally employed in any organisation/institute, if the period intervening between date of discharge from his previous office and the date of securing a new appointment, is less than a year, it shall be sufficient if the appointing authority, before making the appointment, satisfies itself by a reference to the office in which the candidate was previously employed that (a) that office have verified his character and antecedents; and (b) his conduct while in the employment in that office did not render him unsuitable for employment under Government. If, however, more than a year has lapsed after the discharge of the person from his previous office, verification shall be carried out in full/afresh.

19. Visiting Professors

- a. Eminent scholars who have made outstanding contributions in one or more fields of study covered at the University shall, with the approval of the Executive Council, be invited by the Vice Chancellor for a period not exceeding one year but not less than three months to function as Visiting Professors in the University. Visiting Professors shall be drawn either from within India or abroad.
- b. Visiting Professors shall according to arrangements entered into, in each individual case, deliver a course of lectures or take seminars to participate in such other manner as may be deemed appropriate in the teaching and research work of the University.
- c. A Visiting Professor shall be paid as under:
 - i. Rs. 1,00,000/- p.m. + free accommodation in the University Guest House or HRA on the minimum of Professors scale in case the appointment is from outside the country.
 - ii. Rs. 75,000/-+ free accommodation in the University or HRA on the minimum of Professor's scale in the case of others.
 - iii. No retirement or terminal benefits shall be extended.
- d. A Visiting Professor shall be paid travel expenses limited upto Rs. 50,000/- per annum as per rules of the University for travel within the country, for approved academic program. Medical expenses, if any, limited upto Rs. 50,000/- per annum, shall also be reimbursed as per University rules.
- e. Visiting Professors invited from outside the country shall be paid economy class airfare both ways by direct route, once.
- f. To the extent possible, University shall make arrangements for accommodating such Visiting Professors within the Campus so that they can participate in the academic life of the University.
- g. Subject to the above, the Vice-Chancellor shall determine, at his discretion, such other terms and conditions as may be required in the case of any Visiting Professor including the duration of the appointment.

20. Visiting Fellow

- a. Eminent scholars who have made outstanding contribution in one or more fields of study covered at the University shall with the approval of the Executive Council be invited as Visiting Fellow by the Vice-

Chancellor for a period not exceeding four months but not less than two weeks in a year to deliver a course of lectures or take seminars or participate in such other manner as may be deemed appropriate in teaching and research work of the University.

- b. A Visiting Fellow shall be paid an honorarium and provided with hospitality as the case may be in accordance with the following criteria:
 - i. A Visiting Fellow, not receiving salary from the parent institution, shall be paid as in the case of Visiting Professors.
 - ii. A Visiting Fellow, receiving salary from the parent institution, shall be paid Rs. 50,000/- p.m. plus free accommodation.
- c. A Visiting Fellow from outside the country shall be paid economy class airfare both ways by direct route provided the duration of the visit is at least one month. A Visiting Fellow from within the country shall be paid travelling allowance as per rules of the University.
- d. Besides academics, eminent persons in other fields such as industry, trade, business, journalism, music, literature, visual and performing arts, etc. who may be interested in associating themselves with the University, shall also be invited as Visiting Fellow as per guidelines stipulated in this Ordinance.

21. Professor Emeritus

- a. The Executive Council shall, after the retirement, confer the title of 'Professor Emeritus' on a Professor of the University who has retired from this University after a total service of at least twenty years, including at least ten years' service as Professor in the University.
 - i. The Vice-Chancellor shall recommend to the Academic Council the conferment of the title of 'Professor Emeritus' and on the recommendations of the Academic Council, the Executive Council shall confer the title.
- b. The title of Professor Emeritus shall be conferred only on scholars who have made outstanding contribution to their subject by their published research work and teaching.
- c. A Professor Emeritus shall pursue academic work within the framework of the Department to which he is attached.
 - i. He/she shall be provided with facilities like a personal office and/or a laboratory but shall not be a member of any Committee of the Department or of the University.
 - ii. However, he/she shall be an invitee to any committees, of academic nature only, of the university, if expressly invited/assigned by the concerned authority.
 - iii. He/she shall also be an invitee to any committees, of administrative nature only, of the university, if expressly invited/assigned by the Vice Chancellor/AC/EC.
- d. EC shall decide upon an honorarium to such Professor Emeritus to meet his/her living expenses, travel expenditures and provide residential accommodation during any such academic/ administrative assignments.
- e. The conferment of the title of Professor Emeritus shall be initially for a period of 2 years, extended to another term of 3 years or attainment of the age of 70 years.
- f. There shall not be more than 10 (ten) such Professor Emeritus at any given time in the University.

22. Honorary Professor

- a. The Executive Council shall appoint any outstanding scholar(s) or eminent person(s), whose association with the University would help furtherance of the academic activities of the university as an Honorary Professor for a period of two years. The period shall, however, be extended for a period of two years only once.
- b. The Head of the Department concerned, in consultation with his colleagues in the Department shall propose to the Vice-Chancellor the appointment as Honorary Professor of a person. The Vice-Chancellor shall, after satisfying himself, recommend the appointment to the Academic Council and the appointment shall be made by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council.
- c. No person shall be appointed or continued as Honorary Professor on his attaining the age of 70 years.
- d. An Honorary Professor shall be expected to be associated with the normal academic activities of the Department to which he/she is attached. He/she shall, however, not be a member of any Committee of the Department or of the University.

- i. However, he/she shall be an invitee to any committees, of academic nature only, of the university, if expressly invited/assigned by the concerned authority.
- e. EC shall decide upon an honorarium to such Honorary Professor to meet his/her living expenses, travel expenditures and provide residential accommodation during any such academic/ administrative assignments.
- f. There shall not be more than 5 (five) such Honorary Professor at any given time in the University.

23. Adjunct Honorary Professor

- a. A distinguished academician who is currently the faculty of another University or academic institution in India or abroad and whose association with the University would enhance the quality of the academic life of the University shall be appointed as an Adjunct Honorary Professor of the University.
- b. Such Adjunct Honorary Professors shall be affiliated to one or more Departments of the University and associated with the teaching and research in these Departments. However, they shall not be members of any Committee of the Department or of the University.
 - i. However, he/she shall be an invitee to any committees, of academic nature only, of the university, if expressly invited/assigned by the concerned authority.
- c. EC shall decide upon an honorarium to such Adjunct Honorary Professor to meet his/her living expenses, travel expenditures and provide residential accommodation during any such academic/ administrative assignments. However, the department(s) to which they are affiliated shall make every effort to facilitate their participation in the academic life of the University. He/she shall be provided office space/laboratory, if available.
- d. There shall not be more than 5 (five) such Professors at any given time in the University.

24. Guest/Part-time teacher

- a. Guest/Part-time teacher shall be appointed only against sanctioned post or in exigencies as convinced by the Vice Chancellor on such requests made by the Head of the Departments/Directors of respective departments/centers.
 - i. Such appointments shall be kept to the barest minimum.
 - ii. Such appointment of a teacher shall be made against a post sanctioned for a specified period or in the leave vacancy of another teacher.
 - iii. The said appointment shall be terminated after the expiry of that period or on such teacher resuming duty after the expiry of his leave, as the case may be.
- b. Persons more than 65 years of age shall not be appointed as Guest/Part-time teachers.
- c. Guest/Part-time teacher shall be appointed initially for a period not exceeding one semester which shall be renewed after each semester with the total tenure of appointment of an incumbent not exceeding 5 years. He/she shall not be appointed during the vacations/winter break.
- d. A Guest/Part-time teacher shall not be required to take more than 15 classes per week.
- e. The appointment, constitution of selection committee, qualification, remuneration etc. of such Guest/Part-time teacher shall be as per the UGC guidelines.
- f. Guest/part-time teachers shall not be given the terminal benefits like provident fund, Pension, etc. normally given to regular teachers of the University. They shall, however, be allowed 1 day leave per month and 10 days medical leave per year.
- g. Guest/part-time teachers shall not be treated like regular members of the Faculty for the purpose voting rights in the Teachers' Council or for becoming member of Board of Studies/ARC/DRC etc. However, he/she shall be an invitee to those committees/ councils. Further, he/she shall not supervise any M.Phil/Ph.D. research scholars. However, he/she shall supervise the UG/PG students for their respective project report/dissertation. The HoD/ Director shall extend all facilities to such faculties for teaching and supervision.

25. Adjunct Faculty Member

- a. To encourage interdisciplinary collaboration in research and teaching, the Executive Council shall appoint Adjunct Faculty Member, who preferably are relatively younger and mid-career professionals and specialists, from other Universities/reputed research institutions/ organisations (AEC, ICSSR, CSIR, ICAR, etc).

- b. To be appointed as Adjunct Faculty in a University Department/Center, faculty shall possess Post-Graduate or Doctoral qualification and have academic and research credentials. Professionals and specialists from PSUs and business corporations shall also be consider for appointment as Adjunct Faculty.
 - c. The Adjunct Faculty Member shall be appointed on a tenure basis for one semester, which can be extended to another semester.
 - d. He/she shall be offered a token honorarium of Rs.1500/- per teaching hour/session, subject to a maximum of Rs.30,000/- per month.
 - e. The University shall provide suitable office-space/laboratory to the Adjunct Faculty Member for facilitating his/her work and interaction with students and peers.
 - f. There shall not be more than 10 (ten) such Adjunct Faculty Members at any given time in the University.
 - g. The Vice-Chancellor after consulting the person concerned and the Heads of two concerned Department/Centre/Institute shall make his recommendation to the Executive Council for appointment as an adjunct faculty member or scholar in residence.
26. Any issues relating to the service conditions of a teacher of this University, not covered under this ordinance, shall be governed by the UGC Regulations and CCS/DoPT/MoE/GoI rules and regulations, and the amendments thereto from time to time.
27. **Removal of Difficulties:** Any doubt or dispute about the interpretation of the clause mentioned herein this ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final and binding. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall take such measures as may be necessary for removal of difficulties subject to ratification by the Executive Council.
28. The University shall suo moto accept the changes or amendments to the rules and regulations made by the GoI/UGC/MoE/Statutory Regulating Authorities and render the same applicable from the date of their notification, in this regard. Such changes/amendments shall be subsequently ratified by the Executive Council.

Schedule – I

FORM OF CONTRACT UNDER STATUTE

Memorandum of Agreement made this the day of two thousand and between Mr./Mrs./Ms./Dr. (hereinafter called the 'Teacher') of the first part, and the Rajiv Gandhi University being a body corporate constituted under the Rajiv Gandhi University Act 2006 (hereinafter called University) of the second part.

It is hereby agreed as follows:

1. That the University hereby appoints Mr./Mrs./Ms./Dr. to be the member of the teaching staff of the University with effect from the date, he/she take charge of the duties of his/her post,; and hereby accepts the engagement, and undertake to such duties in the University as may be required by and in accordance with the said Act, being in force, whether the same relate to organization of instruction or teaching, or research or the examination of students or their discipline or their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.
2.
 - a. The teacher shall be on probation for a period of 12 months, subject to the provisions of the Ordinances of the University.
 - b. If the University is satisfied with the suitability of the teacher for confirmation, he/she shall be confirmed in the post to which he was appointed at the end of the period of his probation.
 - c. In case, University decides not to confirm the teacher whether at the end of the 12 months period of his probation or at the end of extended period of probation, as the case may be, the teacher shall be informed in writing, at least 30 days before the expiry of that period that he would be confirmed and would, consequently cease to be in the service of the University at the end of the period of his probation.
3. That the said (Designation) shall be a whole-time teacher of the University and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the concerned teacher as hereinafter provided, shall continue in the service of the University until he completes the age of superannuation as fixed by UGC from time to time.
4. That the University shall pay (scale) during the continuation of his engagement hereunder as a remuneration for service a salary of Rs. per mensem, rising by increment of Rs. to a maximum salary of Rs. per mensem.

5. Provided that whenever there is any change in the nature of the appointment or the emoluments of the teacher, particular of the change shall be recorded in the schedule annexed hereto, under the signature of both the parties and the term of this agreement shall apply mutatis mutandis to the new post and the terms and conditions attached to that post.
 Provided further that no increment shall be withheld or postponed save by a resolution to the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor to it, and after the teacher has given sufficient opportunity to make his/her written representation.
6. That the said teacher agrees to be bound by the Statutes, Ordinance, Regulation and Rules for the time being in force in the University, that no change in the terms and conditions of the teacher shall be made after his appointment in regard to designation, scale of pay, leave, leave salary and removal from service to as to adversely affect him.
7. That the teachers shall devote his/her whole time to the service of the University and shall not, without the written permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade of business whatever, or in any private tuition or other works to which any emolument and honorarium is attached, but this prohibition shall not apply to work undertaken in connection to any literary work or publication or Radio/TV talk or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work including examinations, board of studies and any other academic related activities by any universities/public bodies/ academic institutions.
8. That the said teacher agrees to observe the code of conduct formulated by the University.
9. It is further agreed that the engagement shall not be liable to be determined by the University except on the grounds specified and in accordance with the procedure laid down in Clauses (1), (2), (3), (4), (5) and (6) of Statute 27 of the University relating to Removal of employees of the University.
10. Any disputes arising out of this contract shall be settled in accordance with the provisions of Section 36 of the Rajiv Gandhi University Act 2006.
11. A teacher may, at any time, terminate his engagement by giving the Executive Council one month's notice in writing or on payment to the University of one month's salary in lieu thereof. However, Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.
12. On the termination of this engagement from whatever cause, the teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him.

In witness where of the parties hereto affix their hands and seal:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Designation:

Signature:

Designation:

Signed and sealed on behalf of the University under the Authority of the Executive Council by:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Designation:

Signature:

Designation:

Dr. N.T. RIKAM, Registrar

[ADVT.-III/4/Ext./325/2020-21]